



«Eine breit gefächerte Ausbildung, die viele Türen öffnet»

## KAUFFRAU/-MANN EFZ

MÖGLICHE AUSBILDUNGEN  
MIT IV-UNTERSTÜTZUNG.

- Kauffrau/-mann EFZ
- Praktiker:in PrA Büroarbeiten

Als Kauffrau/-mann EFZ erhältst du während deiner Lehrzeit Einblick in mehrere Abteilungen der Verwaltung und lernst verschiedene Tätigkeiten kennen. Du arbeitest mit den gängigen IT-Hilfsmitteln und übernimmst administrative Aufgaben. Am Empfang beantwortest du interne und externe Anfragen und gibst kompetent Auskunft. Du unterstützt die Buchhaltung, den Klientendienst sowie das HR und arbeitest im Marketing mit.

### DAS SIND DIE WICHTIGSTEN TÄTIGKEITEN

- Erstellen von Dokumenten und Listen auf dem PC
- Begrüssung und Bedienung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie der Besuchenden am Empfang
- Telefondienst
- Verwaltung von Klientendaten
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Layouterische Aufgaben und Pflege von Webseiten

### DAS BRINGST DU MIT

- Sekundarschulabschluss
- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- Sehr gute IT-Kenntnisse
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Rasche Auffassungsgabe
- Flair für Zahlen
- Zuverlässigkeit

- Dienstleistungsbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständigkeit
- Teamfähigkeit

### INFOBOX

**DAUER: 3 Jahre**

**ABSCHLUSS:**  
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis

**BRANCHE:**  
Dienstleistung und Administration

**BERUFSSCHULE:**  
2 Tage pro Woche im 1. und 2. Lehrjahr  
1 Tag im 3. Lehrjahr

**WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN:**

- Fachfrau/-mann Finanz- und Rechnungswesen
- Marketingfachfrau/-mann
- HR-Fachfrau/-mann
- Direktionsassistent:in
- Treuhänder:in  
alle mit eidg. Fachausweis  
(Berufsprüfung)

**LEHRSTELLE AN DIESEN**

**STANDORTEN:**

- Bärnu