

Berufliche Grundbildung

Tätigkeiten

Kaufleute EBA erledigen hauptsächlich allgemeine Büroarbeiten. Sie empfangen Personen an der Rezeption, beantworten Telefonanrufe, kopieren, ordnen und verteilen Dokumente nach den Anweisungen der Vorgesetzten.

Sie üben folgende Tätigkeiten aus:

Personen empfangen

- Personen an der Rezeption empfangen
- die Fragen der Personen beantworten oder sie an die richtige Stelle weiterleiten
- Telefonate entgegennehmen, Notizen machen, Auskunft geben oder das Gespräch an die richtige Person weiterleiten
- Post am Postschalter aufgeben und abholen
- Post innerhalb des Unternehmens verteilen
- Geräte wie Computer und Drucker bedienen
- bei Bedarf zum Beispiel Papier auffüllen oder die Tintenpatronen auswechseln

Arbeiten im Sekretariat erledigen

- die Arbeiten für den Tag planen und das Wichtigste zuerst erledigen
- Briefe, Formulare, Listen und Tabellen selbstständig am Computer erstellen und bearbeiten
- Protokolle und interne Mitteilungen schreiben
- einfache Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung führen, das heisst in einer Liste eintragen, wer was bezahlt hat und welche Rechnungen noch offen sind
- mithilfe von Checklisten Unterlagen zusammenstellen und bereitlegen, zum Beispiel für Mitarbeitende, Kunden, Lieferantinnen oder Besucher
- Informationen in verschiedenen Programmen und Dokumenten suchen, zum Beispiel im Internet, in Anleitungen oder internen Richtlinien
- Einträge ändern oder ergänzen, zum Beispiel eine Adresse im internen Telefonbuch ändern
- Dokumente und Daten entsorgen und löschen, wenn die Vorgesetzten den Auftrag dazu erteilen
- dabei den Datenschutz einhalten, damit vertrauliche Informationen nicht an die Öffentlichkeit gelangen
- im Archiv mitarbeiten, um Dokumente sicher aufzubewahren
- Büromaterial und elektronische Gegenstände korrekt entsorgen oder recyceln

Berufsfeld 17 Wirtschaft, Verwaltung, Tourismus



Ausbildung

Bildung in beruflicher Praxis

In einem Unternehmen oder einer Verwaltung.

Schulische Bildung

1-2 Tage pro Woche an der Berufsfachschule.

Schulische Vollzeitausbildung

In Basel, Genf und Lausanne möglich

Mehr Informationen: berufsberatung.ch/schulen

Überbetriebliche Kurse

Berufliche Grundlagen erlernen, vertiefen und üben, 8 Tage während 2 Jahren.

Dauer

2 Jahre

Inhalt

- Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung
- Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen
- Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen
- Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen
- Aufbereiten von Informationen und Inhalten

Abschluss

Kaufmann/-frau EBA

Voraussetzungen

Vorbildung

- obligatorische Schule abgeschlossen
- einige Betriebe oder Schulen führen eine Aufnahmeprüfung durch

Anforderungen

- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- Kontaktfreudigkeit
- Teamfähigkeit
- gutes m\u00fcndliches und schriftliches Deutsch
- · Organisationsfähigkeit
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

Weiterbildung

Kurse

Angebote von Berufsfachschulen, Weiterbildungszentren sowie Berufsund Branchenverbänden.

Zusatzlehre

Kaufleute EBA können in der Regel eine verkürzte Zusatzlehre als Kaufmann/-frau EFZ machen. Danach sind die gleichen Weiterbildungen möglich wie für Kaufmann/-frau EFZ.

Siehe auch den Film zum Beruf Kaufmann/Kauffrau EFZ.

Berufsverhältnisse

Kaufleute EBA erledigen in kleinen Teams viele unterschiedliche Arbeiten. In grossen Abteilungen sind die Arbeiten weniger vielfältig. Sie arbeiten hauptsächlich mit Kaufleuten EFZ zusammen, die einige ihrer Aufgaben kontrollieren. Die Arbeitszeiten sind regelmässig.

Kaufleute EBA arbeiten in kleinen, mittleren und grossen Unternehmen sowie in öffentlichen und privaten Verwaltungen. Sie können bei guten Leistungen eine verkürzte Lehre zur Kauffrau oder zum Kaufmann EFZ machen.

Weitere Informationen

Kaufmännische Grundbildung 3011 Bern www.kaufmaennische-grundbildung.ch

IGKG Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung 3011 Bern www.igkg.ch

Kaufmännischer Verband 8021 Zürich 1 www.kfmv.ch

Allgemeine Informationen: www.berufsberatung.ch

Lehrstellensuche: www.berufsberatung.ch/lena

Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Detailhandelsassistent/in EBA Kaufmann/-frau EFZ 16 / 0.613.44.0 17 / 0.611.105.0