

Berufsprüfung (BP)**Berufsfeld 17**
Wirtschaft, Verwaltung,
Tourismus**Tätigkeiten**

Fachleute öffentliche Verwaltung arbeiten in verschiedenen Funktionen in der Gemeinde-, Kantons- oder Bundesverwaltung. Sie führen nicht nur Verwaltungsaufgaben aus, sondern beraten und unterstützen die Exekutive (z. B. Regierungsrat) und erledigen Sekretariatsarbeiten für die Legislative (z. B. Parlament). Ausserdem beantworten die Berufsleute Fragen der Behörden und der Bevölkerung und suchen Lösungen bei Konflikten.

Sie üben folgende Tätigkeiten aus:

Beratung und Vermittlung

- eng mit der Exekutive zusammen arbeiten, z. B. mit Bundesrat, Regierungs-/Staatsrat oder Gemeinderat
- Arbeitsunterlagen so vorbereiten und zusammenstellen, dass die Entscheidungsfindung vereinfacht wird
- Fragen der Bevölkerung zu verschiedenen öffentlichen Dienstleistungen beantworten, z. B. zu Abfallentsorgung, Bauvorschriften oder Pflege öffentlicher Wege, Strassen und Plätze
- Einwohnern und Mitarbeiterinnen anderer öffentlicher Verwaltungen zuhören und angemessen auf ihre Bedürfnisse reagieren
- gute Zusammenarbeit mit benachbarten öffentlichen Verwaltungen, Auftraggeberinnen und verschiedenen Organisationen fördern und aufrechterhalten
- Konflikte erkennen, geeignete Massnahmen zur Klärung ergreifen und falls erforderlich, den Fall an eine geeignete Person übergeben
- mit verschiedenen Parteien verhandeln und dabei die unterschiedlichen Interessen berücksichtigen

Verwaltung und Planung

- Mandate wie Vorstösse oder Anträge bearbeiten
- Briefe und E-Mails schreiben
- Unterlagen herausuchen und zusammenstellen
- Rechtsgültigkeit von Entscheidungen überprüfen
- Protokolle sowie klare und detaillierte Berichte über behandelte Themen, getroffene Entscheidungen und weitere Vorgehen verfassen
- sich am Regierungsprogramm und an den Richtlinien der Regierungspolitik beteiligen
- Informationen über die Dienstleistungen der Verwaltung und die Bedürfnisse der Bevölkerung zusammentragen
- an der Buchhaltung mitarbeiten, z. B. Rechnungsstellung, Mehrwertsteuerabrechnungen oder Zahlungseingänge erledigen
- sich um das Dokumentenarchiv kümmern
- Sitzungen und Versammlungen organisieren, z. B. Räume reservieren oder Material und Geräte besorgen
- je nach Anstellung das Stimmregister erstellen und Abstimmungen und Wahlen durchführen

Ausbildung**Prüfungsvorbereitung**

Die für die Prüfung erforderlichen Qualifikationen werden in der Regel in Form von Modulen erworben. Prüfungsordnung und Wegleitung sind beim [Verein HBB öV](#) erhältlich.

Bildungsangebote

Alle Angebote auf berufsberatung.ch/schulen

Dauer

1,5 Jahre, berufsbegleitend

Module

- Umgang mit Anspruchsgruppen
- Umgang mit dem politischen System
- Gestaltungs- und Unterstützungsprozesse
- Verwaltungsprozesse/Verwaltungsrecht
- Öffentliche Finanzen

Abschluss

Fachmann/-frau öffentliche Verwaltung mit eidg. Fachausweis

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ), Berufs-, Fach-, gymnasiale Maturität, Fachmittelschulabschluss oder gleichwertiger Abschluss
- und mind. 2 Jahre Berufspraxis in einer öffentlichen Verwaltung oder einem verwaltungsnahen Betrieb
- und Nachweis der erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen

Anforderungen

- Dienstleistungsbewusstsein
- Freude an administrativen Arbeiten
- Organisationsfähigkeit
- selbstständige Arbeitsweise
- Sozialkompetenz
- vernetztes Denken und Handeln

Weiterbildung

Höhere Fachprüfung (HFP)

Z. B. Experte/Expertin in Organisationsmanagement mit eidg. Diplom

Höhere Fachschule

Z. B. dipl. Betriebswirtschafter/in HF

Fachhochschule

Studiengänge in verwandten Bereichen, z. B. Bachelor of Science in Betriebsökonomie, in Business Administration oder in Business Communication. Je nach Fachhochschule gelten unterschiedliche Zulassungsbedingungen.

Nachdiplomstufe

Angebote von Universitäten und Fachhochschulen, z.B. NDS in Management und Leadership, dipl. Qualitätsmanager/in NDS HF, MAS Public Management oder DAS Gemeindeschreiber

Berufsverhältnisse

Die Vielfalt der Arbeiten, der Grad der Verantwortung und der Beschäftigungsgrad von Fachleuten öffentliche Verwaltung hängen von der Grösse und politischen Ebene der Verwaltung ab, in der sie arbeiten. Sie führen ihre Tätigkeiten in unterschiedlich grossen Teams aus. Die Arbeitszeiten sind meist regelmässig und es sind auch Teilzeitanstellungen möglich.

Die Berufsleute können in einzelnen Bereichen die Verantwortung übernehmen, beispielsweise im Bereich Arbeitsamt, Raumplanung, Bauverwaltung, Steuerwesen oder soziale Fürsorge. Sie übernehmen eine wichtige Anlauf- und Schnittstellenfunktion zwischen Bevölkerung mit den Behörden und Dritten. Viele Berufsleute bleiben oft während einer langen Zeit in ihrer Anstellung.

Weitere Informationen

Verein HBB öV
8034 Zürich
www.hbboev.ch

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Direktionsassistent/in BP

17 / 0.611.9.0

Zivilstandsbeamter/-beamtin BP

17 / 0.621.11.0