

Berufliche Grundbildung

Tätigkeiten

Kaufleute arbeiten in den unterschiedlichsten Wirtschaftszweigen, die in 21 Branchen unterteilt sind. In den verschiedenen Einsatzbereichen übernehmen sie administrative und organisatorische Aufgaben. Je nach Arbeitsumfeld variieren die Tätigkeiten stark.

Sie üben folgende Tätigkeiten aus:

Mit Partnern kommunizieren

- mit Lieferanten kommunizieren, vor allem per Mail und Telefon, Bestellungen aufgeben
- Kundenbriefe verfassen und versenden, Produkte und Dienstleistungen präsentieren, Kunden beraten, Bestellungen aufnehmen

Finanzen verwalten

- Lieferscheine von Lieferanten prüfen, Rechnungen verbuchen
- eigene Lieferscheine erstellen, Rechnungen schreiben und verbuchen
- Rechnungen bezahlen, Zahlungseingänge überwachen, Zahlungen verbuchen und Mahnungen schreiben
- Gehaltsabrechnungen erstellen und Lohnzahlungen ausführen
- Statistiken erstellen

Administrative Aufgaben erledigen

- Post abholen, sortieren, verteilen, Post aufgeben
- Informationen einholen und weiterverarbeiten
- Datenbanken pflegen (Einträge erfassen, korrigieren, löschen)
- Aktennotizen und Protokolle verfassen
- Mit Mitarbeitenden kommunizieren, informieren
- Termine vereinbaren, Unterlagen zusammenstellen, Anlässe organisieren

Die Ausbildung kann in einer der folgenden 21 Branchen absolviert werden: Automobil-Gewerbe, Bank, Bauen und Wohnen, Bundesverwaltung, Chemie, Dienstleistung und Administration, Handel, Hotel-Gastro-Tourismus, Internationale Speditionslogistik, Marketing und Kommunikation, Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie, Nahrungsmittelindustrie, Notariate Schweiz, öffentlicher Verkehr, öffentliche Verwaltung, Privatversicherung, Reisebüro, santé-suisse, Spitäler/Kliniken/Heime, Transport, Treuhand/Immobilien

Berufsfeld 17

Wirtschaft, Verwaltung,
Tourismus



Ausbildung

Grundlage

Eidg. Verordnung vom
26.9.2011 (Stand 1.5.2017)

Dauer

3 Jahre/4 Jahre (HMS)

Profile

- Basis-Grundbildung (B-Profil)
- Erweiterte Grundbildung (E-Profil)
- E-Profil mit Berufsmaturität

Bildung in beruflicher Praxis

In einer der 21 Branchen, siehe
[SKKAB](#)

Schulische Bildung

- 1./2. Jahr: 2 Tage pro Woche an der Berufsfachschule
- 3. Jahr: 1 Tag pro Woche (mit BM 2 Tage)

Berufsbezogene Fächer

Standardsprache (Deutsch); 1 (B-Profil) bzw. 2 Fremdsprachen (E-Profil); Information/Kommunikation/Administration; Wirtschaft und Gesellschaft

Überbetriebliche Kurse

Branchenspezifische Themen

Berufsmaturität

Während der Grundbildung nur im E-Profil möglich

Alternativer Bildungsweg

- Handelsmittelschule mit BM: 3 Jahre Schule/1 Jahr Praktikum
- Handelsschule: 2 Jahre Schule/1 Jahr Praktikum

Abschluss

Eidg. Fähigkeitszeugnis
"Kaufmann/-frau EFZ"

Voraussetzungen

Vorbildung

- obligatorische Schule abgeschlossen
- für das E-Profil mit Berufsmaturität sind sehr gute schulische Leistungen sowie eine bestandene Aufnahmeprüfung nötig

Anforderungen

- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Auffassungsgabe
- Zuverlässigkeit
- Kontaktfreude
- Organisationsfähigkeit
- Flair für Zahlen
- Verantwortungsbewusstsein
- Freude an Computerarbeit
- Selbstständigkeit

Weiterbildung

Kurse

Angebote von Berufsfachschulen, Weiterbildungszentren sowie Berufs- und Branchenverbänden

Berufsprüfung (BP)

Mit eidg. Fachausweis: Fachmann/Fachfrau im Finanz- und Rechnungswesen, Marketingfachmann/-frau, HR-Fachmann/-frau, Treuhänder/in, Direktionsassistent/in usw.

Höhere Fachprüfung (HFP)

Dipl. Experte/Expertin in Rechnungslegung und Controlling, dipl. Marketingleiter/in, dipl. Leiter/in Human Resources, dipl. Aussenhandelsleiter/in, dipl. Immobilien-Treuhänder/in usw.

Höhere Fachschule

Dipl. Bankwirtschafter/in HF, dipl. Betriebswirtschafter/in HF, dipl. Versicherungswirtschafter/in HF usw.

Fachhochschule

Bachelor of Science (FH) in Betriebsökonomie, Bachelor of Science (FH) in Wirtschaftsingenieurwesen usw.

Berufsverhältnisse

Kaufleute sind in einem kleinen oder mittleren Unternehmen (KMU) oder in einem grossen Konzern beschäftigt. Dabei können sie aus 21 Branchen den Arbeitsbereich wählen, der ihren Interessen am meisten entspricht. Der Arbeitsplatz kann im Einzelbüro eines Handwerksbetriebes ebenso wie im Grossraumbüro einer Bank sein. Informationen zu den Branchen sind unter den Links in der Rubrik "Weitere Informationen" zu finden.

Die Anstellungsverhältnisse unterscheiden sich je nach Branche, Betrieb und Funktion. Es bestehen vielseitige Weiterbildungs-, Spezialisierungs- und Aufstiegsmöglichkeiten. Entsprechend ihren Interessen und Fähigkeiten haben Kaufleute die Möglichkeit, sich in Bereichen wie Betriebswirtschaft, Verkauf, Marketing, Fremdsprachen, Human Resources usw. weiterzubilden.

Weitere Informationen

Kaufmännischer Verband
8027 Zürich
www.kfmv.ch

SKKAB Schweiz. Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
3011 Bern
www.skkab.ch

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Lehrstellensuche:
www.berufsberatung.ch/lena

Verwandte Berufe

	Berufsfeld / SD
Informatiker/in EFZ	19 / 0.561.28.0
Mediamatiker/in EFZ	19 / 0.561.13.0
Detailhandelsfachmann/-frau EFZ	16 / 0.613.45.0
Büroassistent/in EBA	17 / 0.611.85.0