

Berufliche Grundbildung**Tätigkeiten**

Kaufleute öffentliche Verwaltung erledigen anspruchsvolle kaufmännische Arbeiten in den Verwaltungen von Gemeinden, Kreisen, Bezirken, Kantonen sowie Gerichten. Je nach Arbeitsort betreuen sie entweder mehrere Sachgebiete oder spezialisieren sich in einem bestimmten Bereich.

Kaufleuten öffentliche Verwaltung (ovap) arbeiten in unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern, die sich je nach Grösse und Art des Betriebs unterscheiden. Sie können in Gemeinde-, Kreis-, Bezirks- oder Kantonalverwaltungen sowie Gerichten angestellt sein. Dabei sind sie in kleineren Gemeinden in verschiedenen Ressorts, in grossen Verwaltungen in unterschiedlichen Abteilungen mit spezialisierten Zuständigkeitsbereichen tätig.

Die Tätigkeiten auf allen Verwaltungsstufen sind vielfältig: Auskünfte einholen und erteilen, verschiedene Anspruchsgruppen und Kunden beraten, Kundenanfragen bearbeiten, Register führen, Kundenreklamationen bearbeiten, Briefe und Berichte verfassen, Akten lesen und studieren, Verfügungen vorbereiten, Protokolle verfassen, Gebührenrechnungen erstellen, Belege verbuchen, Kasse führen, statistischen Auswertungen erstellen, Sitzungen organisieren

Kaufleute der Branche ovap halten dabei die Gesetze, Dienstwege und Fristen ein, wahren den Datenschutz und das Amtsgeheimnis. Für diese Tätigkeiten ist eine hohe Dienstleistungsbereitschaft erforderlich.

Berufsfeld 17
Wirtschaft, Verwaltung**Ausbildung****Grundlage**

Eidg. Verordnung vom
26.9.2011 (Stand am 1.5.2017)

Dauer

3 Jahre

Profile

- B-Profil: Basis-Grundbildung
- E-Profil: erweiterte Grundbildung
- E-Profil mit Berufsmaturität (BM)

Wechsel in das nächsthöhere
bzw. -tiefere Profil möglich

Bildung in beruflicher Praxis

In Gemeinde-, Stadt-, Kreis-, Bezirks- oder Kantonalverwaltungen sowie Gerichten

Schulische Bildung

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

Berufsbezogene Fächer

- Deutsch
- Fremdsprache (B-Profil) bzw. 2 Fremdsprachen (E-Profile)
- Wirtschaft/Gesellschaft
- Information/Kommunikation/Administration

Überbetriebliche Kurse

Zu verschiedenen Themen

Berufsmaturität

Im B- u. E-Profil möglich, wenn erweiterte Kenntnisse in Französisch bzw. Wirtschaft/Gesellschaft vorhanden sind

Abschluss

Eidg. Fähigkeitszeugnis
"Kaufmann/-frau EFZ"

Voraussetzungen

Vorbildung

- obligatorische Schule mit mittleren oder hohen Anforderungen abgeschlossen
- Besuch der Berufsmaturitätsschule mit bestandener BMS-Aufnahmeprüfung möglich
- Tastaturschreiben (Fertigkeit muss vor Lehrbeginn erworben werden)

Anforderungen

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

Weiterbildung

Kurse

Angebote von kantonalen Berufsfachschulen, Weiterbildungszentren sowie Berufs- und Branchenverbänden

Berufsprüfung (BP)

Mit eidg. Fachausweis: Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung, Zivilstandsbeamter/-beamtin, Fachmann/-frau für Personalvorsorge, Direktionsassistent/in, Fachmann/-frau im Finanz- und Rechnungswesen usw.

Höhere Fachprüfung (HFP)

Dipl. Steuerexperte/-expertin, dipl. Experte/Expertin in Rechnungslegung und Controlling usw.

Höhere Fachschule

Dipl. Betriebswirtschafter/in HF usw.

Fachhochschule

Bachelor of Science (FH) in Betriebsökonomie

Berufsverhältnisse

Gute Anstellungsmöglichkeiten für Kaufleute öffentliche Verwaltung bestehen in den Gemeinde-, Stadt-, Kreis-, Bezirks- oder Kantonalverwaltungen sowie Gerichten. Die Ausbildung ermöglicht ausserdem einen Wechsel in eine andere kaufmännische Branche.

Bei ihrer Tätigkeit stehen sie mit verschiedensten Menschen unterschiedlicher Nationalitäten und Herkunft sowie mit Fachpersonen in Kontakt. Dafür ist ein freundliches und situationsgerechtes Auftreten unerlässlich. Gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Fremdsprachenkenntnisse sind erforderlich.

Weitere Informationen

Branche Öffentliche Verwaltung (ovap)
Geschäftsstelle
Winterthurerstr. 6
8360 Eschlikon TG
Telefon: +41 71 973 93 16
www.ov-ap.ch

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Lehrstellensuche:
www.berufsberatung.ch/lena

Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Kaufmann/-frau EFZ Dienstleistung und Admini...	17 / 0.611.105.4
Kaufmann/-frau EFZ Notariate Schweiz	17 / 0.611.105.23
Kaufmann/-frau EFZ Bundesverwaltung	17 / 0.611.105.2