

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 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 oft für mehrere Ressorts zuständig. In grossen Verwaltungen sind sie eher in einer der vielen Abteilungen mit spezialisierten Zuständigkeitsbereichen tätig.

Angestellte bei der Einwohnerkontrolle nehmen zum Beispiel Adressänderungen von Bürgern auf oder stellen Identitätskarten aus. Ausserdem beraten sie ausländische Personen zu Aufenthaltsgesuchen und bearbeiten deren Anträge. Im Zivilstandsamt tragen sie Eheschliessungen, Partnerschaften, Geburten und Todesfälle ein. In der Abteilung Bau- und Planungswesen wiederum prüfen und publizieren Kaufleute unter anderem Baugesuche und Bauabrechnungen.

Kaufleute Öffentliche Verwaltung sorgen weiter für die Einhaltung von Richtlinien des Natur- sowie des Heimatschutzes und beschäftigen sich mit der Raumplanung. In der Finanzabteilung befassen sie sich mit dem Gemeindebudget und dem Jahresabschluss, der Abwicklung des Post- und Bankzahlungsverkehrs sowie der Abrechnung von Sozial- und Unfallversicherungen von Mitarbeitenden.

Kaufleute Öffentliche Verwaltung in Steuerabteilungen behandeln alle Fragen zu den öffentlich-rechtlichen Abgaben. Die Betreuung von Personen in Notlage ist ihre Aufgabe in der Sozialabteilung. Im Umweltwesen befassen sie sich mit der Abfallbewirtschaftung, Energiepolitik, Verkehrsoptimierung und dem Naturschutz. Weitere Einsatzmöglichkeiten finden sie im Bestattungs- und Friedhofswesen, im Bereich Sport und Kultur sowie im Grundbuch- und Betreibungsamt.

Kaufleute Öffentliche Verwaltung führen Korrespondenz, schreiben Verfügungen, holen Auskünfte ein, erstellen Protokolle, lesen Akten und organisieren Sitzungen. Sie halten Gesetze und Dienstwege ein und wahren den Datenschutz und das Amtsgeheimnis.

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

Eidg. Verordnung vom
26.9.2011 (Stand am 1.5.2017)

Dauer

3 Jahre

Profile

1. B-Profil; 2. E-Profil; 3. E-Profil mit Berufsmaturität (Wechsel zwischen 1./2. bzw. 2./3. 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

- (B-Profil): Deutsch, 1 Fremdsprache, Wirtschaft/Gesellschaft, Information/Kommunikation/Administration (Schwerpunkt)
- (E-Profile): Deutsch, 2 Fremdsprachen, Information/Kommunikation/Administration, Wirtschaft/Gesellschaft (Schwerpunkt)

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

- abgeschlossene Volksschule
- Der Besuch der Berufsmaturitätsschule ist nur mit bestandener BMS-Aufnahmeprüfung möglich
- Tastaturschreiben (Fertigkeit muss vor Lehrbeginn erworben werden)

Anforderungen

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

Weiterbildung

Kurse

Angebote von Berufsfachschulen, Weiterbildungszentren sowie Berufs- und Branchenverbänden

Berufsprüfung (BP)

Mit eidg. Fachausweis: 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, dipl. Marketingmanager/in HF usw.

Fachhochschule

Bachelor of Science (FH) in Betriebsökonomie mit Vertiefungsrichtung Economics and Politics usw.

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 Gesellschaftsschichten sowie mit Fachpersonen in Kontakt. Dafür ist ein freundliches und situationsgerechtes Auftreten unerlässlich. Gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Fremdsprachenkenntnisse sowie das Beherrschen des Tastaturschreibens gewährleisten ihnen eine effiziente Abwicklung der Geschäfte.

Weitere Informationen

Branche Öffentliche Verwaltung
Geschäftsstelle
Winterthurerstr. 6
8360 Eschlikon TG
Telefon: 071 973 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 / 0.611.106.24
Kaufmann/-frau EFZ Bundesverwaltung	17 / 0.611.105.2