

KAUFFRAU / KAUFMANN EFZ

Tätigkeiten

Korrespondenz erledigen und Bestellungen verwalten

- Post entgegennehmen, sortieren und an die Mitarbeitenden verteilen
- Postsendungen verschicken
- Briefe, Dateien, Bestellungen und Berichte kontrollieren, ordnen und archivieren
- Dokumente scannen, um sie weiterzuleiten oder elektronisch abzulegen
- Akten, Berichte, Protokolle oder Korrespondenz anhand von Notizen, Aufzeichnungen oder Diktaten verfassen, die auch in einer Fremdsprache sein können
- Post beantworten, zum Beispiel Informations-, Angebots- oder Stellenanfragen oder Auftragsbestätigungen

Buchhaltung

- Rechnungen prüfen und anschliessend erfassen
- Beträge verbuchen und die Buchhaltung so aktuell halten
- Dokumente erstellen, die mit Bestellung, Rechnungen etc. zusammenhängen
- Konten regelmässig überprüfen, das heisst, gezahlte und eingegangene Beträge mithilfe von Buchungsbelegen und Verwaltungssoftware kontrollieren
- Zahlungserinnerungen verschicken

Sekretariat führen

- Terminkalender für Sitzungen und Termine verwalten
- Datenbanken wie Kunden-, Bestell- und Lieferantenverzeichnis aktualisieren
- Kundinnen oder Besucher empfangen
- Telefonate entgegennehmen und E-Mails bearbeiten
- andere Lernende und Praktikantinnen oder Praktikanten begleiten
- Kaufleute EBA anleiten

Ausbildung

- Bildung in beruflicher Praxis
- Schulische Bildung
- 1-2 Tage pro Woche an der Berufsfachschule
- Überbetriebliche Kurse

Dauer: 3 Jahre

Inhalt

- Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen
- Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld
- Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen
- Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen
- Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt
- wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennntnisse: 2. Fremdsprache oder individuelle Projektarbeit
- optionsspezifische Berufskennntnisse: Finanzen, Technologie oder Kommunikation in der Unterrichts- oder der 1. Fremdsprache

Berufsmaturität

Bei sehr guten schulischen Leistungen können die Lernenden zusätzlich die Berufsmaturitätsschule besuchen.

Abschluss: Mediamatiker/in EFZ

Voraussetzungen

Vorbildung

- obligatorische Schule abgeschlossen

Anforderungen

- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Organisationsfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit
- Kontaktfreude
- Flair für Zahlen

Berufsverhältnisse

Kaufleute EFZ arbeiten je nach Grösse des Betriebs alleine und erledigen die ganze Administration oder sind Teil eines Teams. In grösseren Unternehmen arbeiten sie in Abteilungen mit spezifischen Aufgaben. Sie arbeiten hauptsächlich am Computer und ihre Arbeitszeiten sind regelmässig.