

Büroassistent /in EBA Kauffrau /-mann EFZ

Basisausbildung (B-Profil)

Kauffrau /-mann EFZ

Erweiterte Grundausbildung (E-Profil)



Das Wohn- und Bürozentrum für Körperbehinderte setzt sich seit über 40 Jahren für Menschen mit primär körperlicher Behinderung ein. Wir bieten rund 70 Wohnplätze und qualifizierte Arbeitsplätze für Menschen mit Behinderung.

Als Büroassistent/in oder Kauffrau/-mann erwartest Dich bei uns:

Ausbildungsdauer

- Büroassistent/in 2 Jahre, Kauffrau/-mann 3 Jahre, 4 Jahre (HMS), Beginn jährlich im August

Lernorte

- Der Unterricht an der Berufsschule findet im ersten und zweiten Jahr an zwei Tagen pro Woche statt und im dritten Jahr an einem Tag pro Woche. Die schulische Ausbildung beinhaltet berufskundliche Fächer wie Sprachen (d.h. Deutsch und je nach Profil ein bis zwei Fremdsprachen) und auch Fächer zur Administration sowie Kommunikation. Zusätzlich werden Fächer wie Wirtschaft und Gesellschaft unterrichtet.
- Im Lehrbetrieb werden Handlungskompetenzen wie beispielsweise das Koordinieren von Projekten und Abläufen, das Beraten von Kunden und das Erledigen von branchenspezifischen Aufgaben erlernt. Weitere Themen sind Administration, Budgetkontrolle, Abrechnungen und Personaladministration.



Büroassistent /in EBA Kauffrau /-mann EFZ

Basisausbildung (B-Profil)

Kauffrau /-mann EFZ

Erweiterte Grundausbildung (E-Profil)



Berufliche Perspektive (ab Büroassistent/in EBA)

- Verkürzte Berufslehre Kauffrau /-mann EFZ (B-Profil)
- Berufsspezifische Fort- und Weiterbildung

Berufliche Perspektiven (ab Kauffrau/-mann EFZ)

- Berufsspezifische Fort- und Weiterbildungen
- Berufsprüfung (BP): Fachmann/-frau im Finanz- und Rechnungswesen, Marketingfachmann/-frau, HR-Fachmann/-frau, Treuhänder/in, Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis
- Höhere Fachprüfung (HFP): Dipl. Experte/in in Rechnungslegung und Controlling, Dipl. Marketingleiter/in, Dipl. Leiter/in Human Resources, Dipl. Aussenhandelsleiter/in, Dipl. Immobilien-Treuhänder/in
- Höhere Fachschule (HF): Dipl. Bankwirtschafter/in HF, Dipl. Betriebswirtschafter/in HF, Dipl. Versicherungswirtschafter/in HF
- Fachhochschule (FH): Bachelor of Science in Betriebsökonomie, Bachelor of Science in Wirtschaftsingenieurwesen

Voraussetzungen

- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- Mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Fremdsprachenkenntnisse
- Kontaktfreudig
- Zuverlässig
- Organisationstalent
- Flair für Zahlen
- Verantwortungsbewusst
- Freude an Computerarbeiten
- Selbstständig

Lehrstelle reserviert für Menschen mit körperlicher Behinderung.

Bewerbung

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, vollständige Schulzeugnisse der 8. und 9. Klasse (und allenfalls von weiterführenden Schulen) und falls vorhanden Arbeits- und Schnupperzeugnisse per Post oder E-Mail an:

WOHN- UND BÜROZENTRUM FÜR KÖRPERBEHINDERTE

Cornelia Truffer

Bereichsleiterin Services, stellvertretende Direktorin
Aumattstrasse 71, 4153 Reinach
personal@wbz.ch
t +41 61 755 71 72

Weiterführende Informationen

Claudia Müller

Abteilungsleiterin Personaladministration
claudia.mueller@wbz.ch
t +41 61 755 71 66