



KV Dienstleistung & Administration

Mein Profil

- Ich bin grundsätzlich offen für alle KV-Bereiche
- Ich bin Generalist/-in - mich kann man überall brauchen
- Die Arbeit in der Verwaltung oder in einem KMU würde mir sehr gefallen
- Ich schätze vielfältige abwechslungsreiche Tätigkeiten

Kurzbeschreibung

Dreijährige KV-Ausbildung. Davon 2 Jahre an der Minerva und 1 Jahr im Praktikum. Integriert sind internationale Sprach- und Informatikzertifikate.

Kombinierbar mit:

- Berufsmaturität BM1
- Bilinguaalem Lehrgang E/D

Praktikum

Einjähriges Praktikum im Bereich: Immobilien, Treuhand, Industrie & Gewerbe, Verwaltung oder in sozialen Institutionen u.a.m.

Tätigkeiten

Alle Tätigkeiten im Bereich des kaufmännischen Berufes wie:

- Bearbeiten von Kundenanfragen
- Organisation von Veranstaltungen

- Einkauf von Produkten und Dienstleistungen
- Anfertigen von Dokumenten und Statistiken
- Fakturieren und Versenden von Rechnungen
- Verbuchen von Geschäftsvorgängen

Abschluss und Zusatzqualifikation

- Bürofachdiplom und Handelsdiplom VSH
- Eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/-Kaufmann Branche Dienstleistung & Administration

Perspektiven

- Berufsprüfung mit Eidg. Fachausweisen, z.B. Fachmann/-frau Rechnungswesen
- Höhere Fachschulen
- Berufsmaturität ► Studium an Fachhochschule
- Passerelle ► Studium an Universität, ETH oder Pädagogischen Hochschule

