orientamento
.ch

# Kaufmann EBA
# Kauffrau EBA

Finanzen | Management | Marketing | Recht | Handel

Als Kauffrau EBA oder Kaufmann EBA erledigst du allgemeine Büroarbeiten. Du empfängst Personen am Empfang und beantwortest Telefonanrufe. Du kopierst, ordnest und verteilst Dokumente nach Anweisungen deiner Vorgesetzten.

## Aufgaben

### Personen empfangen

- Personen am Empfang begrüssen, ihre Fragen beantworten oder sie an die richtige Stelle weiterleiten
- telefonieren, Notizen machen, Auskunft geben oder das Gespräch an die richtige Person weiterleiten
- Briefe und Pakete am Postschalter aufgeben und abholen
- Post innerhalb des Unternehmens verteilen
- Geräte wie Computer und Drucker bedienen
- dafür sorgen, dass Geräte funktionieren, zum Beispiel Papier auffüllen oder Tintenpatronen auswechseln

---

### Arbeiten im Sekretariat erledigen

- die Arbeiten für den Tag planen und das Wichtigste zuerst erledigen
- Briefe, Formulare, Listen und Tabellen selbstständig am Computer erstellen und bearbeiten
- Protokolle und interne Mitteilungen schreiben
- einfache Buchhaltung führen, das heisst in einem Programm eintragen, wer was bezahlt hat und welche Rechnungen noch offen sind
- mithilfe von Checklisten Unterlagen zusammenstellen und bereitlegen, zum Beispiel für Mitarbeitende, Kunden, Lieferantinnen oder Besucher
- Informationen in verschiedenen Programmen und Dokumenten suchen, zum Beispiel im Internet, in Anleitungen oder internen Richtlinien

---

### Adminstrative Arbeiten erledigen

- Einträge ändern oder ergänzen, zum Beispiel eine Adresse im internen Telefonbuch ändern
- Dokumente und Daten entsorgen und löschen, dabei die Vorschriften befolgen, etwa zum Datenschutz
- im Archiv mitarbeiten, damit Dokumente leicht zu finden sind

- Drucker benutzen, seine wichtigsten Funktionen kennen und ihn je nach Bedarf richtig einstellen
- Probleme und Störungen an Bürogeräten beheben oder die zuständigen Personen benachrichtigen
- Büromaterial und elektronische Gegenstände korrekt entsorgen oder recyceln

## Arbeitsumgebung

Als Kauffrau EBA oder Kaufmann EBA unterscheiden sich deine Tätigkeiten je nach Betrieb. In kleinen Teams hast du viele unterschiedliche Arbeiten. In grossen Abteilungen sind die Aufgaben weniger vielfältig. Du arbeitest hauptsächlich mit Kaufleuten EFZ zusammen, die einige deiner Aufgaben kontrollieren. Die Arbeitszeiten sind regelmässig, jedoch abhängig vom Betrieb.

Du bist in kleinen, mittleren und grossen Unternehmen sowie in öffentlichen und privaten Verwaltungen tätig.

## Anforderungen und Interessen

### Anforderungen

- Flair für Zahlen
- Kontaktfreudigkeit
- Sinn für Gastfreundschaft
- Teamfähigkeit
- Gutes Gedächtnis
- Bereitschaft, auch auf Abruf zu arbeiten
- Systematische Arbeitsweise
- Flair für Sprachen

---

### Interessen

- Mit Zahlen arbeiten
- Sprachen anwenden
- Drinnen arbeiten
- Im Team arbeiten
- Beraten
- Am Computer arbeiten
- Genau arbeiten

## Ausbildung

Die Ausbildung wird als Lehre in einem Betrieb gemacht.

| Betrieb | Schule | Überbetriebliche Kurse |
| --- | --- | --- |

Praktische Ausbildung in einem Unternehmen oder einer Verwaltung: 3-4 Tage pro Woche

1-2 Tage pro Woche an den kantonalen Berufsfachschulen

In mehreren Kantonen: 8 Tage während 2 Jahren

### Dauer

2 Jahre

### Zulassung

- obligatorische Schule abgeschlossen
- einige Betriebe verlangen einen Eignungstest

### Abschluss

Kaufmann / Kauffrau EBA

## Weiterbildung

### Kurse

Angebote vom **Kaufmännischen Verband** (https://www.kfmv-seminare.ch/?gad_source=1&gad_campaignid=15442310383&gbraid=0AAAAAoO1qitkBLXj3nDS3UH6h0tVDRRjs&gclid=EAIaIQobChMIyteVzvqUkwMVrq-DBx2REyxpEAAYASAAEgJhp_D_BwE)

### Zusatzlehre

Als Kauffrau EBA oder Kaufmann EBA kannst du in der Regel eine verkürzte Lehre als **Kaufmann/-frau EFZ** (https://berufsberatung.ch/de/berufe/kaufmann-frau-efz) machen.

## Ähnliche Berufe

### Beruf
**Detailhandelsassistent/in EBA**

https://orientamento.ch/it/de/berufe/detailhandelsassistent-in-eba

## Weitere Infos

### Swissdoc Nummer

0.611.85.0

### Weiterführende Links

**Kaufmännischer Verband** (https://www.kfmv.ch)

**Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG)** (https://igkg.ch/)

**kaufmännische grundbildung** (https://kaufmaennische-grundbildung.ch/)

**Gesetzliche Grundlagen** (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/68104?lang=de)