

## VERWANDTE BERUFE

Kauffrau / Kaufmann EFZ

in anderen Branchen: z.B. Handel, Internationale Speditionslogistik, Bauen und Wohnen, Dienstleitung und Administration, Bank, öffentliche Verwaltung

Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ

Mediamatiker / in EFZ

Informatiker / in EFZ

# KAUFFRAU / KAUFMANN (EFZ)

AM PULS VON MODERNEN

INDUSTRIEUNTERNEHMEN

3-jährige Ausbildung

Ein Beruf für Jugendliche mit organisatorischem Talent



## TYPISCHE TÄTIGKEITEN

KUNDENANFRAGEN BEARBEITEN

KUNDEN BERATEN UND AUFTRÄGE ABWICKELN

MATERIAL UND WAREN BESCHAFFEN

MARKTABKLÄRUNGEN DURCHFÜHREN

MARKETINGMASSNAHMEN UMSETZEN

IMPORT- UND EXPORTAUFTRÄGE BEARBEITEN

AUSLIEFERUNG DER PRODUKTE IN DIE GANZE WELT SICHERSTELLEN

RECHNUNGEN AUSSTELLEN UND BEARBEITEN

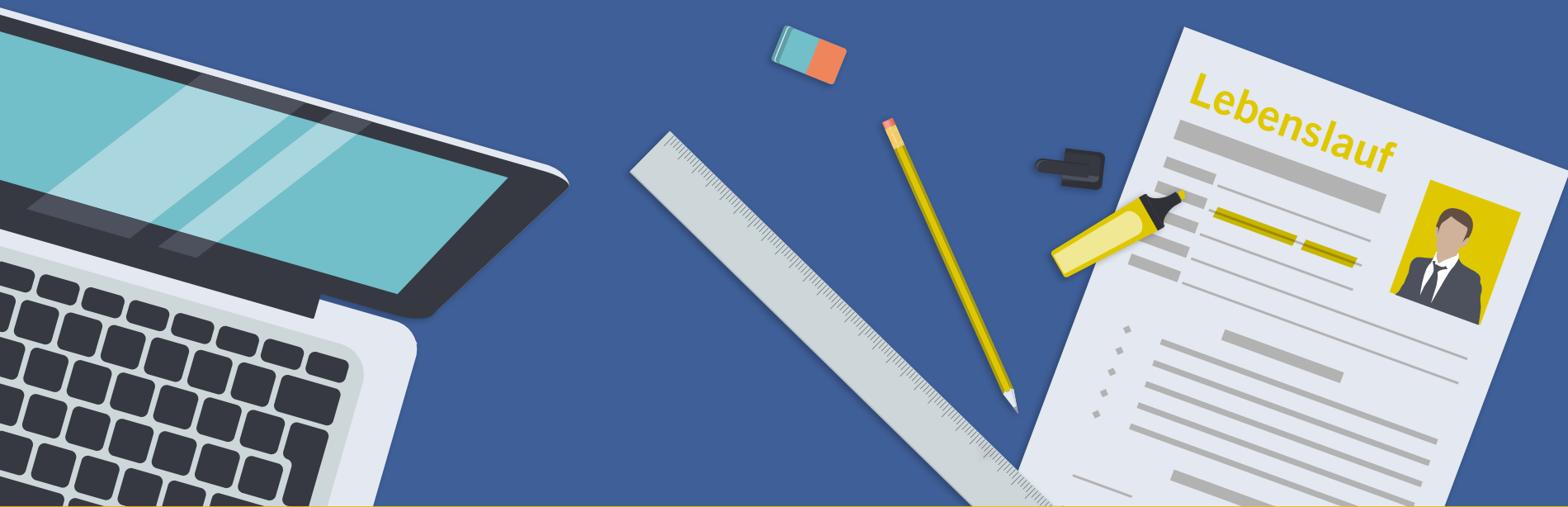
BUCHHALTUNGSARBEITEN AUSFÜHREN

AUFGABEN DER PERSONALADMINISTRATION WAHRNEHMEN

KORRESPONDENZ ERLEDIGEN UND DOKUMENTE ERSTELLEN

SITZUNGEN, ANLÄSSE UND REISEN ORGANISIEREN

PREISKALKULATIONEN FÜR PRODUKTE ERSTELLEN



**SWISSMEM**  
Berufsbildung

### Weitere Informationen

Swissmem Berufsbildung  
8400 Winterthur  
Tel. 052 260 55 00

[www.swissmem-berufsbildung.ch](http://www.swissmem-berufsbildung.ch)  
[www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch)  
[www.find-your-future.ch](http://www.find-your-future.ch)

**SWISSMEM**  
Berufsbildung

## DU BIST FÜR FOLGENDE DIENSTLEISTUNGEN ZUSTÄNDIG:



KUNDENBERATUNG



AUFTRAGSABWICKLUNG



BESCHAFFUNG UND EINKAUF



SPEDITION UND FAKTURIERUNG



MARKETING UND VERKAUF



PERSONALADMINISTRATION



FINANZEN UND CONTROLLING



ORGANISATION UND ADMINISTRATION

# KAUFLLEUTE

## ORGANISIEREN DIE ADMINISTRATIVEN GESCHICKE IM INDUSTRIEUNTERNEHMEN

Als Kauffrau/Kaufmann EFZ in der Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie führst du administrative und organisatorische Tätigkeiten aus und bist in vielseitigen Bereichen tätig.

Du stellst sicher, dass Waren, Material und Dienstleistungen rechtzeitig, in geforderter Qualität und Menge eingekauft, fachgerecht gelagert und später auftragsgerecht in die ganze Welt ausgeliefert werden.

Du berätst Kunden und wickelst Kundenaufträge termin- und qualitätsbewusst ab. Zur Verkaufsförderung führst du Marketingmassnahmen aus, was voraussetzt, dass du die Kundengruppen, Märkte und Produkte deines Industrieunternehmens gut kennst.

Neben der Erstellung und Bearbeitung von adressatengerechten Dokumenten gehört das Organisieren von Veranstaltungen und Kundenanlässen ebenfalls zu deinen Aufgaben.

Du erledigst Aufgaben der Personaladministration von der Rekrutierung und Einführung neuer Mitarbeitenden, Bearbeitung von Personaldaten bis hin zu Austrittsmutationen.

Du übernimmst auch finanzwirtschaftliche Aufgaben, bearbeitest ein- bzw. ausgehende Rechnungen und führst buchhalterische Arbeiten aus.

Die Vielseitigkeit und Exportorientierung der Unternehmen machen die Ausbildung und Berufstätigkeit in der MEM-Branche spannend und eröffnet dir interessante berufliche Perspektiven und viele Karrieremöglichkeiten.

### DETAILLIERTE INFORMATIONEN

[www.swissmem-berufsbildung.ch](http://www.swissmem-berufsbildung.ch)

### Diese Eigenschaften bringst Du mit:

Organisationstalent › Interesse an administrativen Arbeiten › mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit › gute Fremdsprachenkenntnisse › Interesse für Technik › Flair für Zahlen › gute Auffassungsgabe › Freude an Computerarbeit › initiativ › Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein › Teamfähigkeit › Zuverlässigkeit › Selbständigkeit



## DEINE AUSBILDUNG ZUR KAUFFRAU / ZUM KAUFMANN

### ABGESCHLOSSENE VOLKSSCHULE

oberste Schulstufe mit folgenden Ansprüchen je Profil

#### PROFIL B

- › gut in Mathematik und Deutsch
- › gut in Französisch oder Englisch

#### PROFIL E

- › sehr gut in Mathematik und Deutsch
- › gut in Französisch und Englisch

#### PROFIL E MIT BERUFSMATURITÄT

- › sehr gut in Mathematik und Deutsch
- › sehr gut in Französisch und Englisch
- › bestandene Aufnahmeprüfung

### 3 JÄHRIGE LEHRE IM LEHRBETRIEB UND BERUFSFACHSCHULE

#### PROFIL B

- › 1./2. Lehrjahr: 2 Tage/Woche
- › 3. Lehrjahr: 1 Tag/Woche

#### PROFIL E

- › 1./2. Lehrjahr: 2 Tage/Woche
- › 3. Lehrjahr: 1 Tag/Woche (2 mit Berufsmaturität)

#### Berufsbezogene Fächer:

- › Standardsprache
- › 1 Fremdsprache (Profil B)
- › 2 Fremdsprachen (Profil E)
- › Wirtschaft und Gesellschaft (Schwerpunkt Profil E)
- › Information, Kommunikation, Administration (Schwerpunkt Profil B)
- › Vertiefen und Vernetzen
- › Überfachliche Kompetenzen
- › Sport

BERUFLICHE GRUNDBILDUNG MIT EFZ



### BERUFSMATURITÄT (BMS)

Die Berufsmaturität ermöglicht dir das Studium an einer Fachhochschule (prüfungsfrei oder im Aufnahmeverfahren).

Der Besuch der Berufsmaturität ist während der Grundbildung nur mit dem E-Profil möglich.

BMS

## DEINE WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

### KURSE

Angebote von Berufsfachschulen, der Swissmem Academy und weiteren Ausbildungsanbietern im kaufmännischen Bereich

### BERUFSPRÜFUNG (BP) mit eidg. Fachausweis

- › Aussenhandelsfachmann/frau FA
- › Speditionsfachmann/frau FA
- › Marketingplaner/in FA
- › Personalfachmann/frau FA
- › Direktionsassistent/in FA

### HÖHERE FACHPRÜFUNG (HFP)

- › Dipl. Aussenhandelsleiter/in
- › Dipl. Speditionsleiter/in
- › Dipl. Marketingleiter/in
- › Dipl. Leiter/in Human Resources

### HÖHERE FACHSCHULE (HF) Dipl. Techniker/in in:

- › Dipl. Betriebswirtschafter/in HF

### FACHHOCHSCHULE (FH) Bachelor in:

- › Betriebsökonomie
- › Business Administration
- › Wirtschaftsingenieurwesen
- › Wirtschaftsinformatik usw.