

WIEDER LEBEN

WIEDER WOHNEN

WIEDER ARBEITEN



## Ausbildung kaufmännischer Bereich

Im kaufmännischen Bereich bieten wir eine vielseitige interne Ausbildung an. Verschiedene Partnerbetriebe ermöglichen Einsätze im ersten Arbeitsmarkt sowie eine Fortsetzung der Ausbildung im Rahmen von Supported Education.

### Ausbildungsniveaus

- Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Kauffrau/Kaufmann EBA
- Praktiker/-in PrA Büroarbeiten
- vorgängig gezielte Vorbereitung möglich

### Aufbau

#### Praxis

- Ausbildung im internen Ausbildungsbetrieb in Wetzikon oder Wil SG
- umfassendes Fachwissen und Kompetenzen im kaufmännischen Bereich erarbeiten
- Einsätze im ersten Arbeitsmarkt ab dem zweiten Semester

#### Berufsschule EFZ und EBA

- ein bis zwei Tage pro Woche
- in Wetzikon (Lernende in Wetzikon), in Wil (Lernende in Wil SG)

### Kontakt Wetzikon ZH:

Ancora-Meilestei  
Berufliche Integration Wetzikon  
Jacqueline Suter  
058 852 22 84  
jacqueline.suter@ancora-meilestei.ch

### Anforderungen

- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Organisationsfähigkeit
- Voraussetzungen zum Erlernen von Fremdsprachen
- gute Auffassungsgabe und selbständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Kontaktfreude, gute Umgangsformen, Teamfähigkeit
- Flair für Zahlen

### Perspektiven

- Befähigung zu einer Tätigkeit in den vielfältigen kaufmännischen Berufsfeldern
- Fachkräfte im kaufmännischen Bereich bleiben gefragt
- im Anschluss an die EBA-Ausbildung Übertritt in das zweite Jahr der EFZ-Ausbildung möglich

### Kontakt Wil SG:

Ancora-Meilestei  
Arbeitsbereich Wil  
Karin Stahl  
058 852 22 53  
karin.stahl@ancora-meilestei.ch

### **Das Berufsfeld**

Kein anderes Berufsfeld ist so vielfältig und bietet so viele berufliche Entwicklungsmöglichkeiten wie der kaufmännische Bereich. Fachpersonen in Aufgabengebieten wie Administration, Kundenkontakt, Buchhaltung, Korrespondenz und Sekretariat sind nach wie vor gefragt. Die Reform der beruflichen Grundbildung stellt sicher, dass dies so bleibt.

Die Ausbildung Kauffrau/Kaufmann vermittelt wichtige Grundfertigkeiten, eröffnet vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten und bietet eine hohe Durchlässigkeit in ganz unterschiedliche Richtungen.

### **Tätigkeitsbereiche**

Die Ausbildung umfasst folgende Tätigkeitsbereiche:

- allgemeine kaufmännische Arbeiten
- persönlicher und telefonischer Kundenkontakt
- Webshops betreuen
- Auftragsabwicklung Fulfillment
- Telefonzentrale bedienen
- Korrespondenz
- Rechnungswesen und Buchhaltung
- Adressdaten mutieren
- Druck- und Ausrüstarbeiten, Versenden von Mailings
- Statistiken führen
- Mitarbeit bei Projekten und Anlässen
- Einblick Marketing und Human Resources

### **Ausbildungsinhalte**

Unsere Office-Bereiche bieten vielfältige kaufmännische Dienstleistungen für externe Kunden an. Wir legen Wert auf Qualität, Flexibilität und Effizienz, sorgfältige Pflege der Kundenbeziehungen sowie stetige Weiterentwicklung unserer Angebote. Ein breites Spektrum von administrativen Arbeiten und Kundenkontakten, die Vernetzung mit unserer Logistik sowie die Betreuung verschiedener Webshops ermöglichen eine vielseitige Ausbildung.

Hinzu kommen ab dem 2. Semester themenspezifische Praktikumseinsätze in Lehrbetrieben im ersten Arbeitsmarkt, um zusätzliche Handlungskompetenzen zu erwerben und eine externe Einschätzung zu erhalten.

### **Begleitung**

Die Lernenden werden während der gesamten Lehrzeit durch einen erfahrenen Berufsbildner sowie durch Praxisausbildende begleitet und individuell gefördert. Zudem begleitet eine Bezugsperson des internen Sozialdiensts die Lernenden als Ausbildungscoach. Ab dem zweiten Semester erfolgt schrittweise Bewerbungstraining im Gruppen- und Einzelsetting. Im letzten Lehrjahr werden die Lernenden gezielt bei der Stellensuche unterstützt.

### **Ausbildungsorte**

- Wetzikon ZH
- Wil SG