



Kauffrau/-mann öffentliche Verwaltung EFZ

Kaufleute öffentliche Verwaltung arbeiten in unterschiedlichen Tätigkeitsbereichen, die sich je nach Grösse und Art des Betriebes unterscheiden. Sie können in Gemeinde-, Kreis-, Bezirks- oder Kantonalverwaltungen sowie Gerichten tätig sein.



Zu den anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeiten dieses Berufes gehören Korrespondenz führen, Verfügungen schreiben, Auskünfte einholen, Protokolle erstellen, Sitzungen organisieren etc. Dabei gilt es, Gesetze und Dienstwege einzuhalten und den Datenschutz und das Amtsgeheimnis zu wahren. Freude am direkten Kontakt mit der Bevölkerung am Schalter und am Telefon ist ebenfalls wichtig für diesen Beruf.

Auf den Ämtern der Gemeindeverwaltungen werden verschiedene Aufgaben für die Bürger/innen wahrgenommen. Mitarbeitende der Einwohnerkontrolle stellen zum Beispiel Identitätskarten aus und beraten ausländische Personen zu Aufenthaltsgesuchen. Auf dem Zivilstandsamt werden Eheschliessungen, Geburten und Todesfälle eingetragen. In den Abteilungen Betreibungen, Kanzlei, Grundbuch, Soziales, Finanzen, Personelles und Bauen werden weitere abteilungsspezifische Aufgaben ausgeführt.



Sarganserländer Gemeinden
#dinizuekunft



Sonnen- und Schatten- seiten

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Vermittlung von wertvollem Wissen für das zukünftige Leben
- Kontakt zu unterschiedlichsten Menschen
- viel sitzende Tätigkeit am Computer
- vorwiegendes Arbeiten in Büroräumen (auch bei schönem Wetter)
- Pflicht zur Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen



Sarganserländer Gemeinden
#dinizuekunft



Voraussetzungen

- abgeschlossene Volksschule
- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
Tastaturschreiben (Fertigkeit muss vor Lehrbeginn erworben werden)

Ausbildung

- Freude an Computerarbeit
- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- kontaktfreudig
- Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- Dauer der Ausbildung: 3 Jahre
- Schulische Bildung: 1./2. Jahr: 2 Tage pro Woche an der Berufsfachschule, 3. Jahr: 1 Tag pro Woche, bzw. 2 Tage bei der Berufsmaturität
- Vertiefung Handlungskompetenzbereich:
 - Optionen: Fremdsprache, Standardsprache, Technologie und Finanzen
 - Wahlpflichtbereiche: 2. Fremdsprache und Individuelle Projektarbeit
- Überbetriebliche Kurse (zusätzliche Vermittlung von praktischen Fertigkeiten)



Sarganserland Gemeinden
#dinizuekunft

Politische Gemeinde Bad Ragaz	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Daniela Eichmann Rathausplatz 2, 7310 Bad Ragaz 081 303 49 48 daniela.eichmann@badragaz.ch www.badragaz.ch
Politische Gemeinde Flums	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Allenspach Sandra Marktstrasse 25, 8890 Flums 081 734 05 90 sandra.allenspach@flums.ch www.flums.ch
Politische Gemeinde Mels	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Manuela Lechner Platz 2, 8887 Mels 058 228 31 12 manuela.lechner@mels.ch www.mels.ch
Politische Gemeinde Pfäfers	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Ackermann Stefan Hintergasse 4, 7312 Pfäfers 081 300 42 38 stefan.ackermann@pfaefers.ch www.pfaefers.ch
Politische Gemeinde Quarten	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Regula Erb Walenseestrasse 7, 8882 Unterterzen 081 720 33 20 / 081 710 38 20 regula.erb@quarten.ch www.quarten.ch
Politische Gemeinde Sargans	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Denise Good Städtchenstrasse 45, 7320 Sargans 081 725 56 45 denise.good@sargans.ch www.sargans.ch
Politische Gemeinde Vilters-Wangs	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Kohler Andreas Dorfstrasse 34, 7323 Wangs 081 725 37 26 andreas.kohler@vilters-wangs.ch www.vilters-wangs.ch
Politische Gemeinde Walenstadt	Ansprechperson: Adresse: Telefon: E-Mail: Homepage:	Katja Bartholet Bahnhofstrasse 19, 8880 Walenstadt 058 228 38 29 katja.bartholet@walenstadt.ch www.walenstadt.ch