

Scanne den QR-Code und du erfährst mehr über den Beruf und die Ausbildung. Zum Beispiel, wie ein typischer Arbeitstag ablaufen könnte, welche Möglichkeiten dir nach der Lehre offenstehen und vieles mehr.



Bewerben

Bitte richte deine Bewerbung an eine der Lehrfirmen mit Ausbildungsplatz, die du mitsamt den Kontaktadressen ebenfalls auf unserer Website findest.

Wir wünschen dir viel Erfolg!

Diesen Firmen sind ihre Lernenden wichtig!

Kaufmann/Kauffrau EFZ

aprentas
Berufsinformation
4002 Basel
lehrstellen@aprentas.com
Telefon 061 468 18 00
www.aprentas.com



AUSBILDUNGSVERBUND BERUFLICHE
GRUND- UND WEITERBILDUNG
NATURWISSENSCHAFTLICH, TECHNISCH,
KAUFMÄNNISCH

Organisieren, Verkaufen, Verhandeln, Recherchieren, Archivieren: All das gehört zu deinen Tätigkeiten in diesem Beruf. Als Teamplayer hilfst du mit, Ideen und Lösungen zu entwickeln. Bei der mündlichen und schriftlichen Kommunikation nutzt du neueste Informations- und Kommunikationstechnologien. Mögliche Einsatzgebiete sind unter anderem Buchhaltung, Personalwesen, Einkauf oder Marketing.



Mach deine Lehre bei einer aprentas-Mitgliedfirma!

DEINE VORTEILE:

Lehrvertrag mit einer aprentas-Mitgliedfirma, zum Beispiel Novartis, Syngenta, BASF, Endress+Hauser, Fisher Clinical Services, Johnson&Johnson oder Lonza.

Vor deinem ersten Einsatz in der Lehrfirma wirst du im aprentas-Ausbildungszentrum während sechs Monaten sorgfältig in die praktischen Tätigkeiten eingeführt. Gemeinsam mit anderen Lernenden aus verschiedenen Firmen arbeitest du in unserer Praxisfirma, wo du in verschiedenen Abteilungen immer wieder neue Funktionen übernimmst.

In unserer Wirtschaftswoche im zweiten Lehrjahr führst du eine eigene Firma und eignest dir unternehmerisches Denken und Handeln an.

aprentas unterstützt dich während mehrerer Wochen bei der Vorbereitung auf die Abschlussprüfung im dritten Lehrjahr. Eine überdurchschnittlich hohe Erfolgsquote beim Lehrabschluss ist das Resultat davon!

Förderung bei besonderen Stärken, Unterstützung bei Schwierigkeiten.

Möglicher Berufsalltag in der Ausbildung:

Arbeit am PC, zum Beispiel Organisieren von Geschäftsreisen, Besprechungen, telefonische Rückfragen.



Lehrdauer: 3 Jahre

Voraussetzungen: Organisationstalent, Team- und Kontaktfähigkeit, vernetztes Denken, Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, gute Fremdsprachenkenntnisse, Sinn für Zahlen