

CHANCEN

WEITERBILDUNG UND LAUFBAHN

ÖFFENTLICHE VERWALTUNG UND RECHTSPFLEGE

Überholspur für Professionals

Zeit- und ortsunabhängig studieren an der
Fernfachhochschule Schweiz

FFHS 
Fernfachhochschule Schweiz
Mitglied der SUPSI

flexibel.
berufsbegleitend.
digital.
ffhs.ch

MAS Business Law

CAS Contract & Trade Law

CAS Employment Law & Data Protection

CAS IT & Law

CAS Compliance & Corporate Governance

ffhs.ch/mas_blaw

Zürich | Basel | Bern | Brig

n|w

Fachhochschule Nordwestschweiz
Hochschule für Soziale Arbeit

Teamführung

Stadtentwicklung

Beratung und Coaching

Eingliederungsmanagement

Digitalisierung im Sozialbereich

Arbeitsintegration

Migration

Weiterbildung für die Kompetenzen von morgen

Sozialplanung

Schuldenberatung

Führen in Nonprofit-Organisationen

Change Management

barrierefreie Kommunikation

leichte Sprache

Gesundheitsförderung

Sozialversicherungsrecht

weiterbildung.sozialarbeit@fhnw.ch | T +41 848 821 011 | www.fhnw.ch/soziale-arbeit/weiterbildung
Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW | Hochschule für Soziale Arbeit | Muttenz und Olten



Sabina Schwyter
ask! – Beratungsdienste für
Ausbildung und Beruf
verantwortliche Fachredaktorin
für dieses Heft

Liebe Leserin, lieber Leser

Arbeiten Sie gerne mit Menschen? Sprechen Sie gerne verschiedene Sprachen? Mögen Sie Zahlen oder reisen Sie gerne? Alle diese Vorlieben findet man in den Berufen der öffentlichen Verwaltung. Keine Spur vom verstaubten Beamtenimage.

Tauchen Sie ein in spannende Laufbahnen und lernen Sie Nadja Jud kennen, welche als Zivilstandsbeamtin Paare zu Ehepaaren macht. Oder Stefan Hutter, welcher für das EDA aktuell in Jordanien arbeitet und vorher schon in Afrika und Asien tätig war.

Arbeiten Sie gerne in grossen Strukturen? Dann schauen Sie sich in der Bundesverwaltung um und lernen Sie Oliver Oppliger kennen, welcher dafür sorgt, dass bei der Rückerstattung der Verrechnungssteuer alles mit rechten Dingen zugeht.

Oder mögen Sie lieber kleine übersichtliche Verhältnisse? Alexandra Hälg empfängt Sie bei der Einwohnerkontrolle Niederuzwil. Sie ist dort ebenfalls verantwortlich für das Betreibungsamt und kümmert sich um die zu versteigernden Liegenschaften.

Nebst spannenden Porträts und Laufbahnbeispielen verschafft Ihnen dieses Heft einen Überblick über die branchentypischen Aus- und Weiterbildungen sowie über die beruflichen Funktionen. Sie finden auch Informationen und Inspiration für einen Quereinstieg. Der «Branchenpuls» zu Beginn des Hefts lässt Experten zu Wort kommen und liefert Ihnen einige Kennzahlen zur Branche öffentliche Verwaltung.

Ich wünsche Ihnen eine spannende Lektüre und alles Gute für Ihre berufliche Laufbahn!

Dank

Wir danken allen beteiligten Personen und Firmen herzlich für ihre Mitarbeit. Dieses Heft wird unterstützt vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI.

Die Heftreihe **«Chancen: Weiterbildung und Laufbahn»** präsentiert branchenspezifische Angebote im Bereich der höheren Berufsbildung: Kurse, Lehrgänge, Berufsprüfungen, höhere Fachprüfungen, höhere Fachschulen. Auch die Angebote der Hochschulen werden kurz vorgestellt, aber nicht vertieft. Die Reihe besteht aus insgesamt 32 Titeln, welche im Vier-Jahres-Rhythmus aktualisiert werden. Das gesamte Editionsprogramm finden Sie auf Seite 50.

Ausführliche Informationen zu allen Studien an Fachhochschulen, Universitäten, ETH und Pädagogischen Hochschulen vermittelt die zweite Heftreihe des SDBB **«Perspektiven: Studienrichtungen und Tätigkeitsfelder»**.



Die Reihe besteht aus insgesamt 48 Titeln, welche ebenfalls im Vier-Jahres-Rhythmus aktualisiert werden.

Alle diese Medien können unter **www.shop.sdbb.ch** online bestellt oder bei den Berufsinformationszentren BIZ der Kantone ausgeliehen werden.

Weitere Informationen zu den Heftreihen finden sich auf **www.chancen.sdbb.ch** und **www.perspektiven.sdbb.ch**.

BRANCHENPULS

7

Interview

«Für die Bürgerinnen und Bürger arbeiten»

Interview mit Janine Wicki, Generalsekretärin des Personalverbands des Bundes PVB, Michael Baumann, Leiter der Studiengänge im öffentlichen Gemeinwesen an der Fachhochschule Nordwestschweiz, und Martin Hitz, selbstständiger Unternehmer für verschiedene Dienstleistungen für Gemeinden

8

Allgemeine Infos zur Branche und zum Arbeitsmarkt

12

AUS- UND WEITERBILDUNG

16

Einstieg in die Branche	16
Übersicht: Wege nach der beruflichen Grundbildung	17
Fachausbildungen und Kurse	18
Berufsprüfungen (BP)	20
Höhere Fachprüfungen (HFP)	21
Höhere Fachschulen HF	22
Fachhochschulen FH/Uni/ETH	23
Nachdiplom-Ausbildungen	24

28

Max Stäger, Dienstgruppenleiter, Gefängnis Zürich: «Ich bin für den reibungslosen Tagesablauf zuständig. Dies soll dazu führen, dass der Gefängnisalltag ruhig und konfliktarm vonstatten geht.»



ÖFFENTLICHE VERWALTUNG UND RECHTSPFLEGE 25

Laufbahnbeispiele – Porträts von Berufsleuten

Selina Umiker, Notariatsassistentin	25
Nadja Jud, Zivilstandsbeamtin (BP)	26
Marc Walther, Bestatter (BP)	27
Max Stäger, Fachmann Justizvollzug (BP)	28
Alexandra Hälgi, dipl. Fachfrau Schuldbetreibungsrecht GFS	29
Marina Rieser, Betriebswirtschafterin HF	30
Lukas Etterlin, Rechtsassistent HF	31
Mirjam Ernst, CAS öffentliches Gemeinwesen, Fachkompetenz Finanzfachleute	32
Marius Fricker, Fachausweis für Führungspersonal der Gemeinden (Fachrichtung Gemeindeschreiber / DAS Bauverwalter)	33
Evelyn Ripke, Spezialistin für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ASGS (BP)	34
Stefan Hutter, International Management FH (BSc)	35
Oliver Oppliger, Dipl. Steuerexperte (HFP)	36
Françoise Bonato, Spitalexpertin (HFP)	37

Weiterbildungen und Berufsfunktionen 38

SERVICE 48

Adressen, Tipps und weitere Informationen	48
Impressum	49
Bestellinformationen	49
Editionsprogramm	50
Index	51

31

Lukas Etterlin, Jurist beim Grundbuchinspektorat, St. Gallen: «Es macht mir Spass, bei Anfragen nach einer fundierten, nachvollziehbaren Antwort zu suchen.»



34

Evelyn Ripke, Arbeitsinspektorin und Teamleiterin, Kanton Aargau: «Die Aufgabe als Arbeitsinspektorin reizte mich, weil ich dadurch viele verschiedene Betriebe und Branchen kennenlerne.»



Dieses Heft wurde in enger Zusammenarbeit mit der Redaktion von berufsberatung.ch erarbeitet. Auf dem offiziellen Portal der schweizerischen Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung www.berufsberatung.ch stehen **ergänzende und aktuelle Informationen** bereit:



Berufe

Informationen über alle Berufe der Grundbildung, Berufe der höheren Berufsbildung und Berufsmöglichkeiten nach einem Hochschulstudium. Bilder und Filme geben Einblick in die Arbeitswelt eines Berufs. Die wichtigsten beruflichen Funktionen im Schweizer Arbeitsmarkt werden kurz beschrieben.

Aus- und Weiterbildungen

Freie Lehrstellen der Schweiz und gegen 30 000 Aus- und Weiterbildungen sowie weitere wichtige Informationen für alle Bildungsstufen und Altersklassen (inkl. Tipps zur Finanzierung von Aus- und Weiterbildungen).

Das interaktive Bildungsschema zeigt die Bildungslandschaft und übliche Aus- und Weiterbildungswege.

Arbeit und Beschäftigung

Einstiegsmöglichkeiten in den Arbeitsmarkt, Tipps zu Laufbahnplanung, Stellensuche, Bewerbung und Vorstellungsgespräch. Informationen zu Arbeit und Ausbildung im Ausland.

Adressen und Informationsstellen

Links zu Berufs-, Studien- und Laufbahnberatungsstellen, Stipendienstellen, Ausbildungsstätten, Weiterbildungsinstitutionen, Schulen und Hochschulen.



Von der Idee
zur Innovation.

Dipl. Rechtsfachmann/fachfrau HF

www.zbw.ch

ZBN Zentrum für berufliche
Weiterbildung

MIT BERUFSMÄTURITÄT RECHT STUDIEREN

Bachelor of Law

- Vollwertiges Rechtsstudium zum Bachelor of Law und Master of Law
- Berufsbegleitend Recht studieren
- Praxis- und transferorientiert lernen
- Studium flexibel gestalten
- Modularer Aufbau und gestaffelte Prüfungen

Lassen Sie sich
persönlich beraten.

Tel. 044 200 19 19
kalaidos-fh.ch/lawschool
info@kalaidos-fh.ch

 Eidgenössisch akkreditierte
Fachhochschule

Kalaidos Law School
8050 Zürich, Tel. 044 200 19 19

 **Kalaidos
Fachhochschule
Schweiz**

Die Hochschule für Berufstätige.

BRANCHENPULS AUS- UND WEITERBILDUNG



Sie brauchen einen neuen Pass, haben Fragen zu Ihrer Steuererklärung oder müssen einen neuen Wohnsitz melden – bei all dem sind Sie mit Mitarbeitenden von Gemeinden, Kantonen oder des Bundes in Kontakt. Doch neben diesen direkten Kontaktpunkten leistet der Staat noch mehr: Er arbeitet zwischenstaatliche Abkommen aus, kümmert sich um Auslandschweizer und -schwei-

zerinnen und sorgt dafür, dass in Gefängnissen die Menschenwürde gewährleistet wird. Der Staat und seine Mitarbeitenden garantieren den Service public, sorgen dafür, dass die Gesetze eingehalten werden und dass wir Gleichbehandlung und Sicherheit erleben. Hinter all diesen Aufgaben stehen Menschen, die – im wahrsten Sinne des Wortes – Öffentlichkeitsarbeit leisten.

«Für die Bürgerinnen und Bürger arbeiten»

Wer in der öffentlichen Verwaltung arbeitet, setzt einen politischen Auftrag von Bundesrat, Regierungsrat oder Gemeinderat auf der übergeordneten Ebene um. Weiter bedeutet es, direkt für die Bürgerinnen und Bürger zu arbeiten, sei es in der Gemeinde, im Kanton oder auf Bundesebene. Man ist Auskunft- oder Ansprechperson und gewährleistet so den Service public.

Wie würden Sie die öffentliche Verwaltung als Branche charakterisieren?

Janine Wicki: Die öffentliche Verwaltung ist eine sehr vielseitige Branche. Betrachten wir die Bundesverwaltung: Hier existieren die unterschiedlichsten Berufsgruppen – vom Grenzwächter bei der Zollverwaltung bis zur Diplomatin beim Eidgenössischen Departement für auswärtige Angelegenheiten. Oder vom Kunsthistoriker beim Bundesamt für Kultur bis zur Hydrologin beim Bundesamt für Umwelt. Ein typisches Merkmal der öffentlichen Verwaltung ist, dass sie in einem grösseren politischen Kontext steht. Die Verwaltung führt aus, was ihr der Bundesrat, Regierungsrat oder Gemeinderat vorgibt. Eine weitere Eigenschaft ist, dass sie durch die öffentliche Hand finanziert wird. Zudem hat sie als Arbeitgeberin eine Vorbildfunktion einzunehmen und wird an dieser gemessen.

Inwiefern stellt sie überhaupt eine eigene Branche dar?

JW: Obwohl sie sehr vielseitig ist, gelten für alle Arbeitnehmenden in der Verwaltung dieselben Arbeitsbedingungen: dasselbe Personalgesetz, dieselben Lohnklassen, Arbeitszeitmodelle usw. Einerseits ist es anspruchsvoll, alle Berufskategorien unter dasselbe Rahmengesetz zu stellen. Andererseits entsteht dadurch die Gleichbehandlung, die eine Verwaltung gewährleisten muss.

Was macht es attraktiv, in dieser Branche zu arbeiten? Was weniger?

JW: Die öffentliche Verwaltung ist in der Regel eine vorbildliche Arbeitgeberin. In den oberen Lohnklassen verdient man zwar nicht die gleichen Löhne wie in der Privatwirtschaft. Zudem erhält man keine Fringe Benefits (Lohnnebenleistungen in Form von Sachleistungen). Dafür bietet die Verwaltung attraktive Arbeitsmodelle (Teilzeit, Jobsharing, Telearbeit, Jahresarbeitszeit usw.). Dies ermöglicht es, Beruf und Familie zu vereinbaren. Mitarbeiterinnen der öffentlichen Verwaltung dürfen für die gleiche Arbeit den gleichen Lohn wie ihre männlichen Kollegen erwarten. Dies ist eine Selbstverständlichkeit, die in der Privatwirtschaft noch nicht gegeben ist. Weiter fördert die

öffentliche Verwaltung die Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden gezielt.

Martin Hitz: Die Gemeinden sind wie KMU und manchmal auch wie Kleinunternehmen. Hier ist man nahe bei der Bevölkerung und arbeitet auch eng mit ihnen zusammen in verschiedenen Gremien und Projekten. Die Nähe zu der Bevölkerung ist etwas, dass die Arbeit in der Gemeindeverwaltung charakterisiert, sie trägt zur Vielseitigkeit der Arbeit bei und macht sie zugleich auch herausfordernd. Gemeinden fördern ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezielt und die kleinen Strukturen ermöglichen es, früh verantwortungsvolle Posten einzunehmen. Auf Sachbearbeiter-ebene ist Teilzeitarbeit häufig, auf den Führungsposten gibt es jedoch meines Wissens vorwiegend Vollzeitstellen.

Welche Entwicklungen und Herausforderungen beobachten Sie in der öffentlichen Verwaltung?

JW: Gewisse politische Kreise zementieren das Vorurteil des faulen, trägen und unproduktiven Beamten. Diese Zeiten sind jedoch vorbei. Die Verwaltung hat aufgrund ihrer politischen Vorgaben und Strukturen zwar komplexere und manchmal auch zeitintensivere Abläufe als die Privatwirtschaft. Doch



die Verwaltung verändert sich immer mehr zu einer modernen und wettbewerbsorientierten Arbeitgeberin, die über sehr gut qualifizierte Arbeitskräfte verfügt. Schon heute gehört die Bundesverwaltung zu einer der beliebtesten Arbeitgeberinnen bei den Universitätsabsolventinnen und -absolventen. Die Branche befindet sich in einem Veränderungsprozess hin zu einer innovativen Verwaltung.

Auch die Digitalisierung schreitet immer weiter voran. Sie befähigt die Verwaltung, rasch auf sich ändernde Rahmenbedingungen zu reagieren und steigert die Leistungsfähigkeit. Ein aktuelles Beispiel aus der Bundesverwaltung ist das Projekt DaziT, das die Modernisierung und Digitalisierung der Eidgenössischen Zollverwaltung (EZV) beinhaltet. Ziel dieses umfassenden Grossprojekts ist, die Zoll- und Abgabenerhebungsprozesse zu vereinfachen und durchgehend zu digitalisieren. Das bedeutet ganz konkret, dass sich die bisherigen Berufsbilder des Zöllners/der Zöllnerin und des Grenzwächters/der Grenzwächterin erheblich verändern werden. Die Ausbildung wie auch die Berufsbezeichnung wird künftig vereinheitlicht werden, der Zoll wird 24 Stunden an sieben Tagen in der Woche in Betrieb sein, was Auswir-

kungen auf die Aufgaben, Arbeitszeiten und Arbeitsorte von Mitarbeitenden haben wird.

MH: Ich sehe aktuell drei grosse Herausforderungen für die Gemeinden:

1. Zu wenig qualifizierte Kaderleute: Auch kleine Gemeinden brauchen hoch qualifiziertes Personal um die anstehenden Aufgaben zu meistern. Oft arbeiten diese Berufsleute jedoch lieber beim Bund oder beim Kanton, wo die Entlohnung höher ist, die Teams grösser sind und klare Strukturen herrschen.
2. Zunehmende Komplexität der Aufgaben: Nur um Ihnen ein Beispiel zu nennen. Vor zwanzig Jahren hatte eine Baubewilligung für ein einfaches Bauprojekt rund drei Seiten. Heutzutage weist eine gleiche Baubewilligung bis zu 12 Seiten auf, weil so viel

«Die öffentliche Verwaltung ist eine vorbildliche Arbeitgeberin»

Richtlinien und Gesetze beachtet werden müssen. Die zunehmende Komplexität zieht sich durch alle Themen und somit auch Abteilungen der Gemeinde.

3. Die Digitalisierung ist eine grosse Herausforderung, welche von den Gemein-

den noch recht verhalten angenommen wird. Hier wird sicher viel passieren und dies wird einen direkten Einfluss auf die beruflichen Voraussetzungen und auf den Personalbedarf haben.

Wie verändern sich dadurch Berufsbilder und Arbeitsbedingungen?

JW: Es werden vermehrt Mitarbeitende rekrutiert, die eine tertiäre Ausbildung mitbringen. Da Löhne beim mittleren und oberen Kader nicht mit der Privatwirtschaft mithalten können, schafft die Verwaltung Rahmenbedingungen, die junge, gut ausgebildete Leute interessieren. So ist die Verwaltung in der Regel sehr attraktiv, wenn es um die familienexterne Kinderbetreuung geht, der Gewährung eines Vaterschaftsurlaubs oder auch bei der Möglichkeit, in Kaderfunktionen Teilzeit arbeiten zu können.

MH: Die Gemeinden brauchen zunehmend mehr Personal, das vertiefte Informatikkenntnisse mitbringt. Die Bedeutung der beruflichen Grundbildung Kaufmann/-frau öffentliche Verwaltung schwindet. Früher haben die Kaufleute beispielsweise am Schalter in der Einwohnerkontrolle gearbeitet. Heute reicht diese Qualifikation oft nicht aus. Schliesslich ist die Einwohnerkontrolle das Eingangstor und die Visitenkarte der





Janine Wicki studierte Jura. Seit April 2016 sitzt sie in der Kassenkommission der Pensionskasse PUBLICA und vertritt dort die Arbeitnehmerinteressen. Seit Dezember 2017 ist sie Generalsekretärin des Personalverbands des Bundes PVB, der grössten Gewerkschaft in der Bundesverwaltung.



Michael Baumann hat sich schon während seines BWL-Studiums u.a. auf die Branche öffentliche Verwaltung spezialisiert. Anschliessend arbeitete er als Handelslehrer und ist nun seit mehr als 16 Jahren bei der Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW) angestellt. Dort leitet er seit 2009 die Studiengänge im öffentlichen Gemeinwesen.



Martin Hitz ist Gemeinbeschreiber. Er war unter anderem mehrere Jahre Stadtschreiber der Stadt Rheinfelden. Heute ist er selbstständiger Unternehmer und bietet verschiedene Dienstleistungen für Gemeinden an. Er macht zum Beispiel temporäre Einsätze als Gemeinbeschreiber oder arbeitet als Berater, Projektbegleiter und Moderator in verschiedenen Gemeinden.

Gemeindeverwaltung. Die Berufsprüfung öffentliche Verwaltung ist ein erster Schritt in die richtige Richtung.

Stete Weiterbildung ist ein wichtiges Thema. Wie wird das gefördert?

JW: Komplexe Aufgaben, veränderte gesellschaftliche Erwartungen und die fortschreitende Digitalisierung stellen hohe Anforderungen an das Bundespersonal. Umso wichtiger ist es, dass die Mitarbeitenden die geforderten Kompetenzen gezielt weiterentwickeln können. Gerade bei der Umsetzung der digitalen Verwaltung ist sicherzustellen, dass niemand, unabhängig von Bildung, Herkunft und Alter, benachteiligt wird, weshalb die Weiterbildung besonders im Fokus steht. In der Bundespersonalstrategie wird deshalb auch explizit festgehalten: «Die Arbeitgeberin Bundesverwaltung fördert ihre Mitarbeitenden und stellt sicher, dass sie die geforderten Kompetenzen gezielt weiterentwickeln können. Dabei orientiert sie sich an den Lebensphasen der Mitarbeitenden und den jeweils wechselnden Bedürfnissen.» Die Bundesverwaltung verfügt über ihr eigenes Ausbildungszentrum AZB, wo bereitgefächert Weiterbildungen und spe-

zifische Kurse angeboten werden. Zudem werden auch Weiterbildungen bei anderen Bildungsinstituten gefördert.

Michael Baumann: Viele Gemeinden setzen sich bei ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gezielt für ihre Weiterbildung ein. Die entsprechenden Berufsverbände leisten hier eine grosse Arbeit, indem sie ihren Nachwuchs fördern. Sie führen für die entsprechenden Regionen angepasste Weiter-

«Viele Gemeinden setzen sich gezielt für Weiterbildungen ein.»

bildungen an. Die Grundlagen des Fachwissens sind schweizweit grundsätzlich die gleichen. Sobald man ins Detail geht, bräuchte man 26 verschiedene Weiterbildungen für den jeweiligen Kanton, auf Gemeindeebene. Hier setzen gut organisierte Berufsverbände ein, indem sie die fachspezifischen Weiterbildungen selber oder mit einem Bildungspartner anbieten. Eine Gemeinde braucht gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um das Milizsystem zielgerichtet unterstützen zu können.

Neu gibt es den eidgenössischen Fachausweis für Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung, welcher eine Grundlage bildet. Die CAS-Lehrgänge öffentliches Gemeinwesen an der FHNW wurden mit den entsprechenden Berufsverbänden erarbeitet. Sie bieten die spezielle Vertiefung für die jeweiligen Fachrichtungen z.B. Finanzfachleute, Gemeinbeschreiber/in, Bauverwalter/in usw. an.

Was raten Sie Menschen, die beruflich in der öffentlichen Verwaltung Fuss fassen möchten?

JW: Informieren Sie sich über die vielfältigen Aufgabengebiete, die es in der Verwaltung gibt. Die Verwaltungen verfügen meistens über eigene Stellenportale, bei denen man sich gezielt über offene Stellen oder Lehrstellen informieren kann. Eine Lehre in der öffentlichen Verwaltung ist in der Regel mit hoher Qualität verbunden. Das Vorurteil, dass man nach einer Festanstellung in der öffentlichen Verwaltung nur schwer eine Stelle in der Privatwirtschaft findet, trifft nicht zu. Viel wichtiger ist, dass Sie bereit sind, sich weiterzuentwickeln und weiterzubilden. Dann ist auch die Durchlässigkeit zwischen den beiden Sektoren gegeben.



Fachhochschule Nordwestschweiz
Pädagogische Hochschule



MB: Quereinstiege in die Gemeindeverwaltung sind durchaus möglich. So gibt es immer wieder gut qualifizierte Personen um die 40 mit viel Erfahrung in der Privatwirtschaft, welche bestimmte Funktionen bei der Gemeinde übernehmen. Das Amt des Bauverwalters wird zum Beispiel oft von solchen Personen eingenommen.

MH: Ich habe den Eindruck, dass ein Quereinstieg in die Gemeindeverwaltung gut möglich ist, wenn die Bereitschaft zur Ausbildung und Weiterbildung da ist. Ich beobachte jedoch, dass die Durchlässigkeit von der Gemeindeverwaltung in die Kantons- oder Bundesverwaltung abgenommen hat, da dort zunehmend Leute mit einem Universitäts- oder mindestens FH-Abschluss gefragt sind.

Was hat Sie persönlich dazu bewogen, sich beruflich mit der öffentlichen Verwaltung zu befassen?

JW: Nach dem Jurastudium habe ich unter anderem im Bundesamt für Kultur und anschliessend in der Stadtverwaltung Nidau gearbeitet. Bei beiden Stellen haben mich der sachpolitische Auftrag und die politischen Mechanismen innerhalb der Verwaltung gereizt. Als sich mir dann die Möglichkeit geboten hat, mich als Sozialpartnerin am Verhandlungstisch gezielt mit der Verwaltung als Arbeitgeberin auseinanderzusetzen, habe ich sofort gewusst, dass ich das will.

MH: Ich war jahrelang Gemeindeschreiber und bin auch heute immer wieder in Mandaten als Gemeindeschreiber tätig, hauptsächlich im Kanton Aargau, aber auch an anderen Orten in der Schweiz.

MB: Ich habe mich schon während meines BWL-Studiums für die Vertiefungsrichtung öffentliche Verwaltung entschieden. Ausserdem war ich sehr früh politisch aktiv. Neben meiner Tätigkeit als Leiter des öffentlichen Gemeinwesens und Dozent für Finanzfächer an der FHNW berate ich Gemeinden bei der Zusammenarbeit und führe auch Mediationen durch.

Certificate of Advanced Studies (CAS)

Grundlagen der Einzelberatung

Sie haben vielfältige Beratungsaufgaben und möchten diese professioneller gestalten.

In diesem CAS werden Sie in Theorie und Praxis für interne und externe Beratungsaufträge ausgebildet.

Sie vertiefen grundlegende Modelle zu Rollen, Veränderungsprozessen, Persönlichkeitspsychologie, Motivation und Konfliktverhalten.

In der Anwendung durch gezielte Trainings werden Sie fit für die Praxis.

Daten

Start: jeweils im September
Anmeldeschluss: jeweils im August

Weitere Informationen

www.fhnw.ch/wbph-cas-ge

Typische Berufe

Was sind typische Berufe und Funktionen in der öffentlichen Verwaltung? Eine Frage, die nicht ganz eindeutig beantwortet werden kann. Denn es können (fast) alle Berufe aus sämtlichen Branchen in einem öffentlichen Betrieb gefunden werden. Von der Chemikerin über den Kaufmann, vom Tierarzt bis zur Gärtnerin finden sich diverse Berufe beim Bund, bei den Kantonen und Gemeinden. Dennoch gibt es einige Berufe, die ausschliesslich im Service public anzutreffen sind: die Zivilstandsbeamtin beispielsweise oder der Fachmann Betreuung und Konkurs um zwei Typische zu nennen. Dieses Heft konzentriert sich auf Laufbahnen in der öffentlichen Verwaltung und der Rechtspflege. Dabei haben die Porträts immer einen exemplarischen Charakter und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die Beschäftigungssituation*

- Im 2018 hatten rund 163 000 Beschäftigte eine Arbeitgeberin in der öffentlichen Verwaltung,
- davon waren 59 Prozent der Personen männlich und 41 Prozent weiblich.
- Fast die Hälfte arbeitete in einer Teilzeitanstellung (Pensum < 90 Prozent)

Die obigen Zahlen beziehen sich auf die Angaben des Bundesamts für Statistik, NOGA 84*, welche die öffentliche Verwaltung, Sozialversicherung sowie auch die Verteidigung beinhaltet. Es muss beachtet werden, dass durch den Einschluss der Verteidigung der Anteil an Männern höher ist, als wenn die Verteidigung nicht miteinbezogen wird. Der Studienleiter «öffentliches Gemeinwesen» bei der Fachhochschule Nordwestschweiz, Michael Baumann, schätzt, dass bei den Gemeinde- und Kantonsverwaltungsstellen der Frauenanteil bei rund 90 Prozent liegt.

Gründe dafür könnten sein, dass viele kleine Gemeinden Teilzeitjobs anbieten. Und dass der Aus- und Wiedereinstieg bei den Gemeindeverwaltungen leicht möglich ist, besonders in den Sachbearbeitungsfunktionen. Je nachdem, welche Bereiche also in den Begriff öffentliche Verwaltung und Rechtspflege miteinbezogen werden, ist der Anteil an Frauen und Männern unterschiedlich. Weitere aufschlussreiche Arbeitsmarktinformationen zu den Berufen der Branche finden Sie auf der Website www.arbeitsmarkt-info.ch

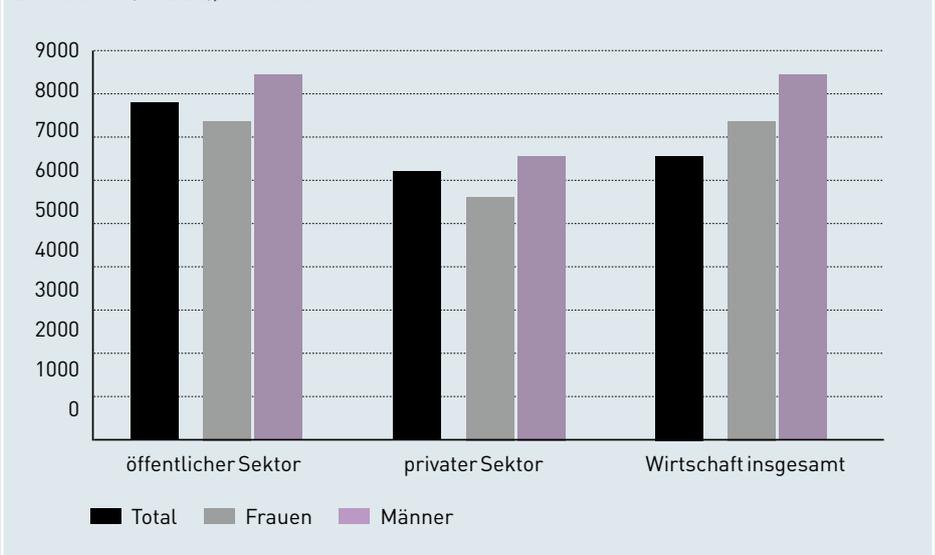
AUSGEWÄHLTE BILDUNGSABSCHLÜSSE 2017

	Total	Männer	Frauen
Brunnenmeister/in (BP)	37	37	0
Bestatter/in (BP)	21	12	9
Fachmann/-frau Betreuung und Konkurs (BP)	24	10	14
Spitalfachmann/-frau (BP)	25	7	18
Zivilstandsbeamter/-beamtin (BP)	34	3	31
Fachmann/-frau für Justizvollzug (BP)	194	169	25
Dipl. Pensionskassenleiter/in (HFP)	22	16	6
Dipl. Pensionsversicherungsexperte/-expertin (HFP)	3	3	0
Dipl. Sozialversicherungsexperte/-expertin (HFP)	12	2	10
Dipl. Steuerexperte/-expertin (HFP)	62	41	21
Dipl. Justizvollzugsexperte/-in (HFP)	1	1	0
Betriebswirtschaft HF	1044	615	429
Rechtssachmann/-frau HF	27	11	16

Quelle: Bundesamt für Statistik

MONATLICHER BRUTTOLOHN, ÖFFENTLICHER UND PRIVATER SEKTOR, 2016

Zentralwert (Median), in Franken



Quelle: BFS – Schweizerische Lohnstrukturerhebung (LSE)

Löhne im öffentlichen Sektor

Der Medianlohn im öffentlichen Sektor liegt gemäss dem Bundesamt für Statistik leicht über jenem in der Privatwirtschaft. Allerdings müssen die Löhne im privaten und öffentlichen Sektor detaillierter betrachtet werden. Die Bundesverwaltung und die Kantone liegen bezüglich der Jahresentlohnung von den tief bis zu den gut qualifizierten Funktionen in einem ähnlichen Bereich wie die Privatwirtschaft. Bei sehr gut qualifizierten Funktionen, Spezialisten und Kaderstellen liegt die Bundesverwaltung bezüglich Lohn jedoch unterhalb der Privatwirtschaft. Ebenso sind die Lohnnebenleistungen und die leistungsbezogenen variablen Lohnanteile in der Privatwirtschaft höher.

Löhne in Gemeinden und Städten

Die BDO Visura führt seit mehreren Jahren eine grosse Lohnstudie über die Gehälter in Schweizer Gemeinde- und Stadtverwaltungen durch. www.bdo.ch/de-ch/branchen/gehaltsvergleich

Die Löhne wurden in folgenden Gruppen erhoben:

- administrative Funktionen
- handwerklich/technische Funktionen
- soziale Funktionen
- Führungsfunktionen
- übrige Funktionen

Bei der Lohnentwicklung zeigte sich in den letzten Jahren im Mittelwert über alle Funktionen ein leichter Anstieg der Jahresbruttogehälter um 1,15 Prozentpunkte. Die «Überflieger» 2018 sind Leiter/innen

Zivilstandsamt (+ 17,13 Prozent). Die grösste Reduktion zeigt sich mit minus 4,07 Prozent bei der Funktion «Leiter Stabsdienste», wobei diese Funktion sehr allgemein beschrieben ist und je nach teilnehmenden Gemeinden

unterschiedlich ausgestaltet sein kann. Das Durchschnittsalter der genannten Mitarbeiter hat sich nur leicht erhöht: 2015: 45,1 Jahre / 2018: 45,9 Jahre.

DIE JAHRESGEHÄLTER IM VERGLEICH (NACH FUNKTION)							
Funktion	Jahresgehälter 2012		Jahresgehälter 2015		Jahresgehälter 2018		Veränderung in Prozent (15–18)
	Anzahl	Mittelwert	Anzahl	Mittelwert	Anzahl	Mittelwert	
Administrative Berufe							
Büroangestellte/r	231	73'053	166	72'512	266	73'995	+ 2,05 %
Verwaltungsangestellte/r	1'080	82'150	1'133	81'616	1'456	83'762	+ 2,63 %
Verwaltungsassistent/in	88	101'527	79	101'765	140	104'326	+ 2,52 %
Handwerklich-technische Funktionen							
Betriebsangestellte/r	396	76'561	389	75'649	500	75'289	- 0,48 %
Handw.-techn. Angestellte/r	337	87'932	335	83'833	468	86'656	+ 3,37 %
Techn.-wissensch. Angestellte/r	77	107'369	36	106'224	51	111'242	+ 4,72 %
Führungsfunktionen							
Gesamtleiter/in Verwaltung	80	145'884	118	140'303	134	144'334	+ 2,87 %
Leiter/in Behördendienste	151	127'889	136	127'581	138	129'643	+ 1,62 %
Leiter/in Finanzen	170	123'297	204	120'781	235	123'921	+ 2,60 %
Leiter/in Steuern	118	114'712	130	112'749	146	113'313	+ 0,50 %
Leiter/in Soziales	87	119'960	93	112'525	121	116'657	+ 3,67 %
Leiter/in Betreuung	32	120'754	29	117'990	35	118'936	+ 0,80 %
Leiter/in Einwohnerdienste	113	89'227	131	82'627	159	87'042	+ 5,34 %
Leiter/in Zivilstandswesen	15	106'017	11	92'831	17	108'733	+ 17,13 %
Leiter/in Bau	137	126'421	160	122'142	213	125'401	+ 2,67 %

Im Vergleich zu 2015 ist der Mittelwert der erfassten Gehälter insgesamt um 1,15 Prozent gestiegen. Je nach Funktion zeigen sich massgeblich unterschiedliche Veränderungen.



Höhere Fachschule für Recht (HFR)

Alles, was Recht ist!

WKS
KV Bildung**kv business school
zürich**
mein bildungspartner.

In der berufsbegleitenden Ausbildung zum/zur **dipl. Rechtsfachmann/Rechtsfachfrau HF** an der HFR erwerben Sie praxisorientiertes juristisches Basiswissen. Sie legen damit eine solide Grundlage, um als **«Paralegal»** juristische Dienstleistungen in der öffentlichen Verwaltung oder in Unternehmen zu übernehmen.

Durchführungsorte und weitere Informationen:

Bern > wksbern.ch/hfr

Zürich > kvz-weiterbildung.ch/hfr

Besuchen Sie einen unserer Infoanlässe der Höheren Fachschule für Recht!

Die aktuellen Daten finden Sie auf den oben aufgeführten Websites.

*Passt die
HFR zu Ihnen?
Finden Sie es
heraus auf
hfr-check.ch*

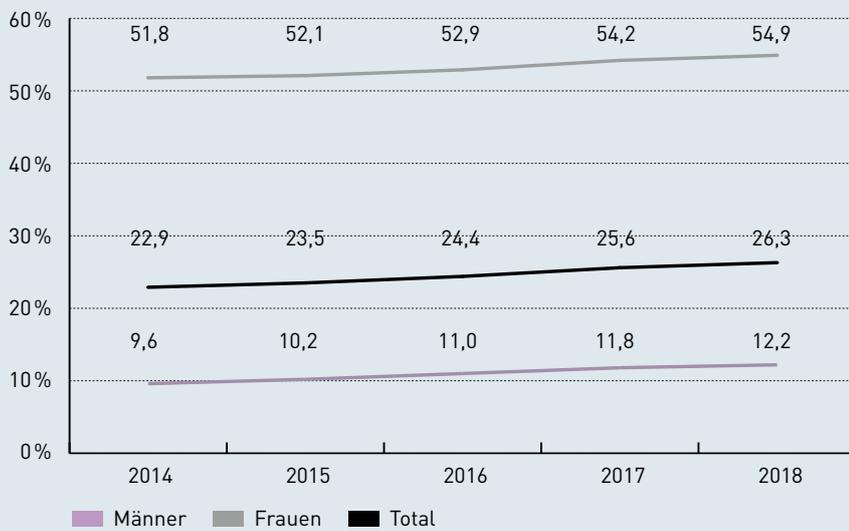
**Das
Zürcher
Oberland
hat
eine Schule
für**

**Buchhaltung & Rechnungswesen
Technische Kaufleute
Personalwesen
Sozialversicherung
Berufsmatura
Management & Führung
Informatik
Kommunikation
Immobilienwirtschaft
Sprachen**

Ihr Partner für Bildung im Beruf!

w|k|v|w
Wirtschaftsschule KV Wetzikon

ENTWICKLUNG DER TEILZEITARBEIT BEI DER BUNDESVERWALTUNG

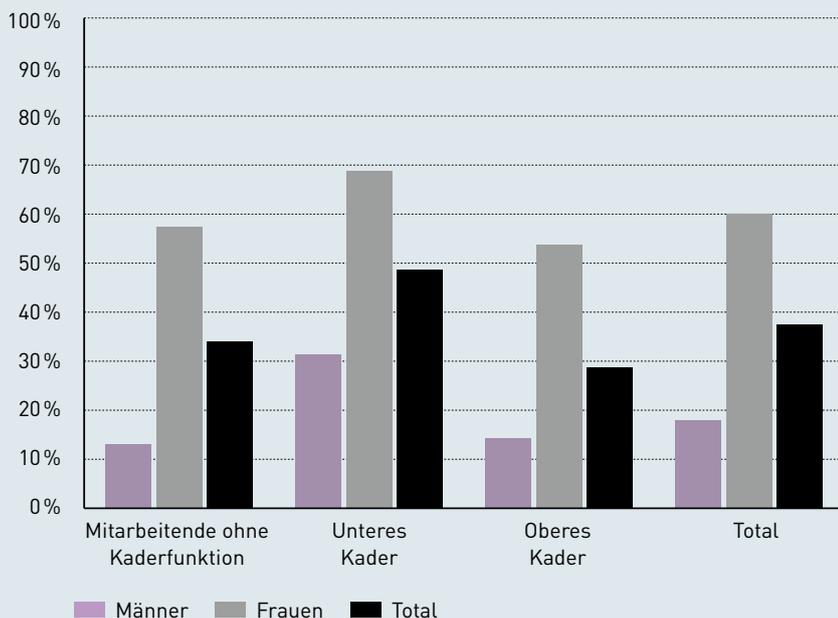


Quelle: Eidgenössisches Personalamt, Reporting Personalmanagement 2018

Trend zur Teilzeitarbeit

Der Trend zur Teilzeitarbeit ist auch in der öffentlichen Verwaltung Tatsache. Obige Statistik vom Bundespersonalamt zeigt, dass 2018 mehr als 26% der Mitarbeitenden in einem Pensum unter 90 Prozent tätig waren. Es muss auch angemerkt werden, dass alle Bundesangestellten bei Geburt oder Adoption eines Kindes ihr Pensum um 20% senken dürfen. Dieser Anspruch gilt bis zu einem Beschäftigungsgrad von 60 Prozent. Untenstehende Statistik der Berner Kantonsverwaltung zeigt ganz ähnliche Zahlen. Bei den Gemeinden ist Teilzeitarbeit auf Sachbearbeitungsniveau schon länger häufig vertreten. In Führungspositionen gibt es jedoch im Unterschied zur Bundesverwaltung fast keine Teilzeitbeschäftigung.

TEILZEITANTEILE NACH GESCHLECHT UND HIERARCHIESTUFE (BERNER KANTONSVERWALTUNG 2018)



Quelle: Personalamt des Kantons Bern

NEUE KARRIEREMÖGLICHKEITEN BEIM EDA (EIDG. DEPARTEMENT FÜR AUSWÄRTIGE ANGELEGENHEITEN)

Die öffentliche Verwaltung bietet nicht nur spannende Arbeitsmöglichkeiten in der Schweiz, sondern beim EDA und der dazugehörigen DEZA (Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit) auch in der ganzen Welt. Das EDA hat seine Karrieren total überarbeitet. Für Personen mit einem EFZ bietet sich nun die Möglichkeit, sich direkt auf offene Stellen für konsularisches Fachpersonal zu bewerben. Personen mit einem Masterabschluss einer Universität oder Fachhochschule können sich auf eine der drei Karrieren «Diplomatie», «Internationale Zusammenarbeit», sowie «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)» bewerben. Wobei die KBF-Karriere auch für Personen mit einem FH-Bachelor oder einem HF-Abschluss in Betriebswirtschaft offensteht. Arbeitet man beim EDA erklärt man sich dazu bereit, regelmässig das Einsatzland zu wechseln. Mehr Infos auf www.eda.admin.ch

Einstieg in die Branche

Bund, Kantone und Gemeinden beschäftigen vom Gärtner bis zur Informatikerin Berufsleute aus nahezu allen Bereichen. Für die eigentlichen Verwaltungstätigkeiten im öffentlichen Dienst absolvieren Lernende jedoch eine berufliche Grundbildung als Kaufmann oder Kauffrau mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) in einer der fünf Branchen des Bereichs öffentliche Dienste: Bundesverwaltung, Notariate Schweiz, öffentliche Verwaltung, Spitäler, Kliniken, Heime oder Dienstleistung und Administration. Auch der Weg über eine öffentliche Wirtschaftsmittelschule oder eine anerkannte private Handelsschule kann zu einem Fähigkeitszeugnis und anschliessend in den Sektor öffentliche Verwaltung und Rechtspflege führen.

Lehrabschluss – und dann?

Ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ ist eine wichtige Voraussetzung für den Zugang zur höheren Berufsbildung. Mit einer Berufsprüfung, höheren Fachprüfung oder einem Studium an einer höheren Fachschule erwirbt man Kompetenzen für anspruchsvolle Fach- und Führungsaufgaben. Fachhochschulen bieten im Gemeinwesen mit diversen Certificate of Advanced Studies (CAS) die Möglichkeit, das in der öffentlichen Verwaltung erworbene Wissen zu vertiefen und sich zu spezialisieren (siehe Tabelle Seite 24).



Dass ein Einstieg in die Branche auch über eine Berufsprüfung gelingen kann, zeigt das Porträt von Max Stäger auf Seite 28.

Gibt es verkürzte berufliche Grundbildungen für Absolventinnen und Absolventen einer gymnasialen Maturität?

Nach Abschluss der gymnasialen Maturität kann eine verkürzte Grundbildung absolviert werden. Verschiedene Unternehmen, vor allem Banken und Versicherungen, aber auch die Post bieten Maturanden und Ma-

turandinnen attraktive Einstiegsprogramme an. Danach ist ein Wechsel in die öffentliche Verwaltung möglich.

Wie gelingt der Einstieg für Umsteiger/innen?

Wer bereits ein EFZ einer anderen Grundbildung in der Tasche hat, kann beim kantonalen Berufsbildungsamt einen Antrag für eine verkürzte zweite Grundbildung stellen und muss einen entsprechenden Ausbildungsplatz als Kaufmann oder Kauffrau finden. Um kaufmännisches Basiswissen zu erwerben, bietet sich der Besuch einer berufsbegleitenden Handelsschule an. Es empfiehlt sich jedoch, nicht ohne entsprechende Arbeitsstelle die Handelsschule zu absolvieren, da der Einstieg ohne praktische Erfahrung in eine Bürotätigkeit in der öffentlichen Verwaltung sehr schwierig ist. Kaufleute aus anderen Branchen können sich in Kursen und Lehrgängen Basiswissen über die öffentliche Verwaltung aneignen. Dies erleichtert den Umstieg in die öffentliche Verwaltung. Kaufleute aus anderen Branchen können sich auch direkt auf Stellen bewerben und sich berufsbegleitend nachqualifizieren.

Welches sind die Möglichkeiten, um einen Berufsabschluss nachzuholen?

Es bietet sich ein Lehrabschluss für Erwachsene: Wer über mindestens fünf Jahre Berufserfahrung verfügt, davon mindestens zwei Jahre im kaufmännischen Bereich, kann sich auch als Erwachsener durch zusätzlichen Besuch von Kursen auf die reguläre Lehrabschlussprüfung vorbereiten. Zudem kann auch im kaufmännischen Bereich mit der Validierung von Bildungsleistungen das EFZ erworben werden, ohne dass eine Abschlussprüfung abgelegt werden muss. Kandidaten und Kandidatinnen erarbeiten ihr persönliches Dossier der beruflichen Handlungskompetenzen und werden dabei von Fachleuten begleitet. Experten prüfen das Dossier. Fehlende Kompetenzen können in Form von Modulen nachgeholt werden.

EIDG. FÄHIGKEITSZEUGNIS EFZ

Kaufmann/Kauffrau EFZ

- Branche Bundesverwaltung
- Branche Dienstleistung & Administration
- Branche Notariate Schweiz
- Branche öffentliche Verwaltung
- Branche Spitäler, Kliniken, Heime

Eidgenössisches Personalamt

www.epa.admin.ch

Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung

www.igkg.ch

Schweiz. Notarenverband

www.schweizernotare.ch

Branchenverband öffentliche Verwaltung

www.ov-ap.ch

H+ Bildung

www.hplus-bildung.ch



Detaillierte Informationen zu den einzelnen Berufen unter www.berufsberatung.ch.

Übersicht: Wege nach der beruflichen Grundbildung

NACHDIPLOMAUSBILDUNGEN: NDS HF, CAS, DAS, MAS → www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

FACHAUSBILDUNGEN UND KURSE	HÖHERE FACHPRÜFUNGEN (HFP)	HÖHERE FACHSCHULEN HF	FACHHOCHSCHULEN FH, UNI, ETH
<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsinspektor/in – Edelmetallprüfer/in – Lebensmittelinspektor/in <p>Rechtswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anwaltssekretär/in – Notar/in – Juristische Grundausbildung für Nichtjurist/innen – Notariatsangestellte/r – Notariatsassistent/in – Notariatssekretär/in – Paralegal <p>Verwaltung Gemeinden/Kantone:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bauverwalter/in – Gemeindefachmann/-fachfrau – Gemeindeschreiber/in – Grundbuchverwalter/in – öffentliches Gemeinwesen – Sachbearbeiter/in diverse Spezialisierungen – Schulverwaltung – Sozialwesen – Verwaltungsmanagement – Zivilstandswesen <p>u. a. → siehe Seite 18</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Eichmeister/in – Experte/Expertin für berufliche Vorsorge (HFP) – Führungsexperte/-expertin – Justizvollzug (HFP), ab 2021 – Pensionskassenleiter/in – Sozialversicherungs-Experte/-Expertin HFP – Spitalexperte/-expertin HFP – Steuerexperte/-expertin HFP <p>→ siehe Seite 21</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Betriebswirtschafter/in HF – Gemeindegambrator/in HF – Rechtsfachmann/-fachfrau HF <p>→ siehe Seite 22</p>	<p>Fachhochschulen FH mit Abschluss Bachelor (BA/BSc) oder Master (MA/MSc)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Betriebsökonomie mit diversen Vertiefungen: – Economics and Politics – Management & Law – International Management – Public and Nonprofit Management <p>Soziale Arbeit FH Wirtschaftsrecht</p> <p>Universitäre Hochschulen/ETH mit Abschluss Bachelor/Master (BSc/MSc)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Betriebswirtschaftslehre – Business and Economics – Internationale Beziehungen – Philosophie, Politics and Economics – Politische Ökonomie – Politik- und Verwaltungswissenschaften – Rechtswissenschaften – Staatswissenschaften – Volkswirtschaftslehre – Wirtschaftswissenschaften <p>→ siehe Seite 23</p>
	<p>BERUFSPRÜFUNGEN (BP)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bestatter/in – Brunnenmeister/in – Fachmann/-frau Betreuung und Konkurs – Fachmann/-frau für Justizvollzug – Fachmann/-frau für Personalvorsorge – Fachmann/-frau öffentliche Verwaltung 	<ul style="list-style-type: none"> – Sozialversicherungs-Fachmann/-frau – Spezialist/in für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz – Spezialist/-in öffentliche Beschaffung – Spitalfachmann/-frau – Zivilstandsbeamter/-beamtin <p>→ siehe Seite 20</p>	

BERUFLICHE GRUNDBILDUNG MIT EIDG. FÄHIGKEITZEUGNIS EFZ BERUFLICHE GRUNDBILDUNG MIT EIDG. BERUFSATTEST EBA

→ siehe Seite 16

GYMNASIALE MATURITÄT, FACHMATURITÄT, BERUFSMATURITÄT

➔ Aktuelle Tabelle mit detaillierten Infos über die Aus- und Weiterbildungen siehe www.berufsberatung.ch → Aus- und Weiterbildung

KURZ ERKLÄRT

Die **berufliche Grundbildung** gliedert sich in die zweijährigen beruflichen Grundbildungen mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) und die drei- und vierjährigen beruflichen Grundbildungen mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ). Sie zählen zusammen mit den allgemeinbildenden Schulen (Gymnasien, Fachmittelschulen) zur Sekundarstufe II.
→ Weitere Informationen siehe Seite 16

Die **Berufsmaturität** kann während oder nach einer drei- oder vierjährigen Grundbildung absolviert werden. Sie erlaubt in der Regel den prüfungsfreien Zugang zu einem Fachhochschulstudium im entsprechenden Berufsfeld.

Mit der **Passerelle** können Absolvierende einer Berufs- oder Fachmaturität nach einer Zusatzprüfung an einer Schweizer Universität oder an einer Eidgenössischen Technischen Hochschule studieren.

Die **höhere Berufsbildung** umfasst den praktisch ausgerichteten Teil der Tertiärstufe und gliedert sich in die eidgenössischen Berufsprüfungen, die eidgenössischen höheren Fachprüfungen und die höheren Fachschulen.

Eidgenössische Berufsprüfungen (BP) schliessen mit einem eidgenössischen Fachausweis ab. Sie führen zu einer fachlichen Vertiefung oder Spezialisierung und zu Führungspositionen. Zulassung: EFZ oder gleichwertiger Abschluss und Berufserfahrung.
→ Weitere Informationen siehe Seite 20

Wer die **Eidgenössische höhere Fachprüfung (HFP)** besteht, erhält ein eidgenössisches Diplom. Zulassung: EFZ oder gleichwertiger Abschluss, Berufserfahrung und je nach Prüfung eidgenössischer Fachausweis.
→ Weitere Informationen siehe Seite 21

Höhere Fachschulen HF werden mit einem eidgenössisch anerkannten Diplom mit Zusatz «HF» abgeschlossen. Eidgenössisch geregelt sind sowohl die Ausbildung wie auch die Prüfung. Zulassung: EFZ oder gleichwertiger Abschluss und Berufserfahrung.
→ Weitere Informationen siehe Seite 22

Fachhochschulen FH werden nach dem Bologna-System abgeschlossen (Bachelor, Master). Zulassung: EFZ mit Berufsmaturität, Fachmaturität oder gymnasiale Maturität mit Zusatzqualifikationen.
→ Weitere Informationen siehe Seite 23

Universitäten und Eidgenössisch Technische Hochschulen ETH werden ebenfalls nach dem Bologna-System abgeschlossen (Bachelor, Master). Zulassung: gymnasiale Maturität oder Berufsmaturität/Fachmaturität mit Passerelle.
→ Weitere Informationen siehe Seite 23

Fachausbildungen und Kurse

Berufsleute, welche bestehendes Wissen erweitern und vertiefen möchten, finden ein breites Angebot an Fachausbildungen und Kursen, die berufsbegleitend absolviert werden.

Wie wähle ich einen passenden Kurs oder eine Weiterbildung aus?

Beim Erwerb von Zusatzqualifikationen nach einer kaufmännischen Grundbildung lohnt es sich, vorgängig genau zu überprüfen, welche Ziele man anstrebt und was auf dem Arbeitsmarkt gefragt ist. Dauer, Voraussetzungen, Kosten und Abschluss der verschiedenen Weiterbildungsangebote unterscheiden sich stark. Auf www.berufsberatung.ch/weiterbildung finden sich Tipps und Infos zur Wahl eines Kurses oder Lehrgangs.

Wie sinnvoll sind Sprachaufenthalte oder Informatikkurse?

Im kaufmännischen Bereich und in der öffentlichen Verwaltung haben Sprachkenntnisse oder Informatikwissen eine grosse Bedeutung. Bei der Bundesverwaltung und bei gewissen Kantonen sind gute Kenntnisse einer zweiten Landessprache für viele Stellen Pflicht. Deshalb ist es für Angestellte im öffentlichen Sektor nützlich und wichtig, diese Kenntnisse zu pflegen. Ein Studienaufenthalt im Sprachgebiet oder

ein Arbeitseinsatz im Ausland oder in einer anderen Sprachregion der Schweiz ist der beste Weg, um Kultur und Sprache kennenzulernen. In vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung wird global gedacht und international gearbeitet. Ausgezeichnete Sprachkenntnisse bieten die Möglichkeit, beispielsweise in einem Konsulat zu arbeiten. Gute Anwenderkenntnisse der gängigen Office-Programme sind heutzutage für eine Stelle in der öffentlichen Verwaltung unerlässlich.

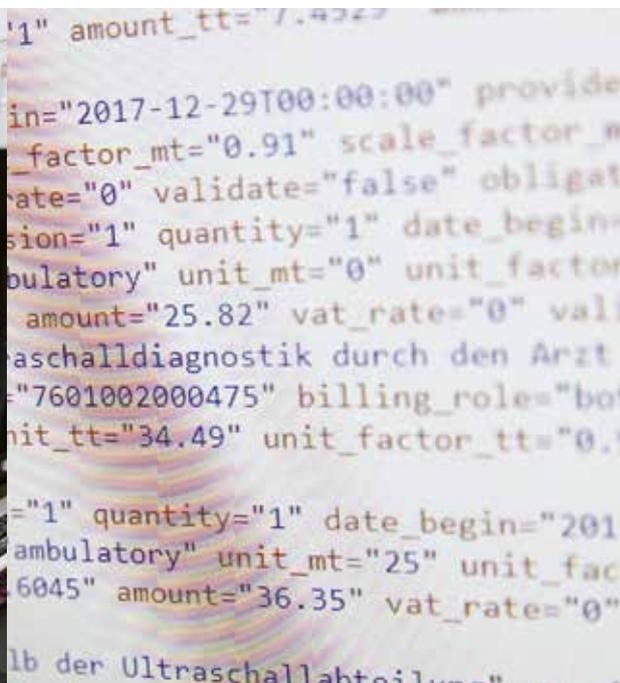
Was nützt ein Sachbearbeitungs-Lehrgang?

Auf dem Niveau «Sachbearbeitung» sind in den letzten Jahren zahlreiche Lehrgänge entstanden. Diese sind staatlich zwar nicht anerkannt. Aber insbesondere die vom KV Schweiz mitgetragenen Zertifikate von edu-pool sind auch ohne formelle Anerkennung auf dem Arbeitsmarkt gut akzeptiert.

Weshalb gibt es kantonale Diplome?

Da die Schweiz föderalistisch aufgebaut ist, können Kantone in ihrem Zuständigkeitsbereich Gesetze erlassen und kantonale Bildungsabschlüsse ausschreiben. Diese Diplome vermitteln kantonsspezifische sowie auch allgemeine Fachkompetenzen im öffentlichen Gemeinwesen. Gemeindeschreiber, Bauverwalterinnen und Betrei-

bungsfachleute schliessen beispielsweise mit einem kantonalen Diplom ab. Erkundigen Sie sich deshalb in Ihrem Kanton, welche Abschlüsse dort nützlich sind und anerkannt werden. Auch Anwälte und Anwältinnen werden von kantonalen Kommissionen geprüft.



Arbeitsinspektor/in

www.iva-ch.ch

Edelmetallprüfer/in, beeidigte/r eidg. Diplom

www.ezv.admin.ch

Lebensmittelinspektor/in eidg. Diplom

Auskunft bei den kantonalen Laboratorien und den leitenden Kantonschemiker/innen

Nicht-akademisches konsularisches

Fachpersonal

Es bestehen keine speziellen Lehrgänge, aber Berufserfahrene könne sich auf ausgeschriebene Stellen bewerben.

www.eda.admin.ch/concours

Sicherheitsfachmann/-frau EKAS (wird nur noch bis 2021 angeboten, Ersatz: Spezialist/in für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (BP))

www.suva.ch

RECHTSWESEN

Anwaltssekretär/in SAV-Praxislehrgang

www.bwdbern.ch, www.sav-fsa.ch

Juristische Grundausbildung für

Nichtjuristen/-juristinnen, CAS, diverse

Grundlagenmodule:

- Ehegüter- und Erbrecht
- Obligationenrecht
- öffentliches Beschaffungswesen
- Sozialversicherungsrecht
- Staats- und Verwaltungsrecht
- Strafprozessrecht
- Strafrecht
- Zivilprozessrecht

www.fhnw.ch → Weiterbildung → Wirtschaft

Notar/in, kantonale Regelung nur in ZH und TG ohne juristisches Studium

Auskünfte bei der jeweiligen kantonalen Verwaltung

Notariatsangestellte/r Kanton Bern

Fachausweis, kantonal anerkannt

www.bwdbern.ch

Notariatsassistent/in, kantonale Weiterbildung

Auskünfte bei der jeweiligen kantonalen Verwaltung

Paralegal

www.swissparalegal.ch

VERWALTUNG IN GEMEINDEN UND KANTONEN

www.akademie.ch, Kanton St. Gallen

Gemeindefachschule, div. Vertiefungen:

Dipl. Fachmann/-frau Bau und Umwelt. GFS

Fachmann/-frau öffentliche Verwaltung GFS

Dipl. Fachmann/-frau Schuldbetreiberrecht GFS

Dipl. Fachmann/-frau Sozialhilfe GFS

Dipl. Grundbuchverwalter/in

Dipl. Schulverwalter/in GFS

Dipl. Steuersekretär/in GFS

Dipl. Verwaltungsfachmann/-frau GFS

www.bwdbern.ch, Kanton Bern

Bernische/r Bauverwalter/in Diplomlehrgang (DL)

Bernische/r Finanzverwalter/in (DL)

Gemeindefachmann/-frau Fachausweis

Kanton Bern

Gemeindegader Kanton Bern,

Führungsausbildung

Gemeindepolitiker/in, Lehrgang «Einführung in die Politische Gemeindeführung»

Bernische/r Gemeindefachmann/-frau (DL)

Sachbearbeiter/in Baubewilligungsverfahren Kanton Bern

Schuladministration, Lehrgang für

Mitarbeitende

Verwaltungsrecht: Planungs-, Bau- und Umweltrecht

www.hslu.ch/ibr, Kanton Luzern

Verwaltungsweiterbildung, Fachmodule

- Bauwesen

- Gemeindefinanzen

- Recht

Verwaltungsmanagement, Lehrgang →

Gemeindefachmann/-frau Kant. Fähigkeitszeugnis

www.kvz-weiterbildung.ch, Kanton Zürich

Gemeindefachmann/-frau Fachausweis

Kanton Zürich

Öffentliche Verwaltung, Zertifikatskurs

Für verschiedene Funktionen in der Gemeinde (z.B. Gemeindefachmann/-frau oder Bauverwalter) braucht es eine spezifische Ausbildung. Diese wird oft von einer Weiterbildungsinstitution im Kanton angeboten. Die Ausbildungen tragen nicht immer die gleiche Bezeichnung. Weiter oben sind einige Beispiele aufgeführt. Manchmal schliessen sich Kantone auch zusammen, um eine adäquate Ausbildung anzubieten. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Kanton, welche Ausbildung anerkannt ist.

Assistent/in im Sozialbereich

www.hkvaarau.ch/sozial

Betreiberfachmann/-frau, Diplom Kanton

Aargau

www.hkvaarau.ch/finanzen

Öffentliches Gemeinwesen, diverse Zertifikatskurse CAS/DAS (siehe letzte Seite)

www.fhnw.ch/wirtschaft., www.hslu.ch/ibr, www.zhaw.ch

Sachbearbeiter/in, Steuern, Finanz- und

Rechnungswesen, Sozialversicherung

Treuhand u.a.

www.berufsberatung.ch/weiterbildung

Schulverwaltungsfachmann/-frau SIB/VPZS

Leiterin Schuladministration

www.sib.ch

Zivilstandswesen, diverse Module

www.bwdbern.ch

Zollberufe finden sich unter dem Thema

Verkehr, Logistik → Sicherheit

www.ezv.admin.ch

→ **Detaillierte Informationen** zu den einzelnen Weiterbildungen finden sich auf den vermerkten Webseiten oder auf www.berufsberatung.ch/weiterbildung

Berufsprüfungen (BP)

Die Berufsprüfungen gehören zusammen mit den höheren Fachprüfungen und den höheren Fachschulen zur höheren Berufsbildung. In der öffentlichen Verwaltung finden sich Abschlüsse in verschiedensten Bereichen, vom Brunnenmeister bis zur Spitalfachfrau.

Was ist eine Berufsprüfung?

Eine Berufsprüfung attestiert ein vertieftes theoretisches und mehrjähriges praktisches Spezialwissen in einem bestimmten Beruf. Öffentliche und private Berufsfachschulen sowie Verbände bieten Vorbereitungskurse an.

Wer die Berufsprüfung besteht, erhält eine eidgenössische Anerkennung als qualifizierte Arbeits- und Führungskraft in Theorie und Praxis. Berufsprüfungen sind oft Voraussetzung für höhere Fachprüfungen.

Wer wird zu den Prüfungen zugelassen?

Für die Berufsprüfungen sind Zulassungsbedingungen festgelegt: Meistens ist es eine abgeschlossene, mindestens dreijährige berufliche Grundbildung oder eine gleichwertige Ausbildung (beispielsweise Handelsdiplom, Handelsmittelschule oder Maturität) und mehrjährige Berufserfahrung im entsprechenden Fachgebiet. Einige Berufsprüfungen können auch ohne Abschluss einer Berufslehre abgelegt werden, sofern die praktische Erfahrung im betreffenden Berufsfeld ausreichend ist, beispielsweise bei der Berufsprüfung Fachmann/-frau Betreuung und Konkurs und Fachmann/-frau Justizvollzug. Die detaillierten Zulassungsbedingungen sind unter www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe unter den jeweiligen Berufen abrufbar.

Ist die Berufsprüfung eidgenössisch anerkannt?

Wer eine Berufsprüfung erfolgreich abschliesst, erhält einen eidgenössischen Fachausweis zum Beispiel als Bestatter (BP) (siehe Porträt Marc Walther, Seite 27) oder als Zivilstandsbeamtin (BP) (siehe Porträt Nadja Jud, Seite 26). International sind die eidgenössischen Fachausweise nicht anerkannt. Der englische Titel «Federal Diploma of Higher Education» soll jedoch zum besseren Verständnis beitragen.



Nadja Jud erzählt in ihrem Interview auf Seite 26 von der faszinierenden und dankbaren Arbeit als Zivilstandsbeamtin (BP).

Bundesbeiträge für Kurse, die auf eidgenössische Prüfungen vorbereiten

Seit 2018 werden Absolvierende von Kursen, die sich auf eine eidgenössische Berufsprüfung vorbereiten, direkt vom Bund finanziell unterstützt. Finanziert werden maximal 50 Prozent der Kosten der Vorbereitungskurse auf eine Berufsprüfung. Nähere Informationen unter: www.sbf.admin.ch > Bildung > Höhere Berufsbildung

Wie aufwändig ist die Vorbereitung auf die Prüfung?

Die Prüfungsvorbereitungskurse sind oft modular aufgebaut. Die Kurse werden berufs begleitend absolviert. Sie dauern je nach Ausbildungsanbieter und Vorbildung zwei bis vier Semester. Die Prüfungen sind anspruchsvoll und erfordern eine seriöse Vorbereitung.

Wie kann man sich auf die Prüfungen vorbereiten?

Der Besuch von Vorbereitungskursen ist nicht obligatorisch, jedoch oft unerlässlich. Vorbereitungsmodule vermitteln das nötige Theoriewissen. Details zu Kursinhalten, Durchführung und Kosten sind abrufbar unter www.berufsberatung.ch/weiterbildung.

Berufsprüfung – und dann?

Wer sich nach der Berufsprüfung für Arbeitsbereiche mit noch grösserer Fach- und insbesondere Führungsverantwortung qualifizieren möchte und über mehrjährige Berufserfahrung verfügt, kann die höhere Fachprüfung (HFP) absolvieren und ein eidgenössisches Diplom erwerben.

Bestatter/in (BP)

www.bestatter.ch

Brunnenmeister (BP)

www.brunnenmeister.ch

Fachmann/-frau Betreuung und Konkurs (BP)

www.betreibung-konkurs.ch;

Fachmann/-frau für Justizvollzug (BP)

www.skjv.ch

Fachmann/-frau öffentliche Verwaltung (BP)

www.hbboev.ch

Fachmann/-frau für Personalvorsorge (BP)

www.fs-personalvorsorge.ch

Sozialversicherungs-Fachmann/-frau (BP)

www.feas.ch

Spezialist/in für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (BP)

www.diplom-asgs.ch

Spezialist/in öffentliche Beschaffung (BP), ab 2020

www.iaoeb.ch

Spitalfachmann/-frau (BP)

www.hplus-bildung.ch

Zivilstandsbeamter/-beamtin (BP)

www.bwdbern.ch, www.zivilstandswesen.ch

VERWANDT

Migrationsfachmann/-frau (BP)

www.migrationplus.ch

HR-Fachmann/-frau

www.hrse.ch; www.vpa.ch

Zollfachmann/-frau (BP)

www.ezv.admin.ch

➔ **Detaillierte Informationen** z Detaillierte Informationen zu den einzelnen Berufsprüfungen finden sich auf den vermerkten Webseiten oder unter www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe
Allgemeine Informationen unter www.sbf.admin.ch → Bildung → Höhere Berufsbildung → Berufs- und Höhere Fachprüfungen

Höhere Fachprüfungen (HFP)

Worauf bereitet die höhere Fachprüfung vor?

Eine höhere Fachprüfung absolviert, wer sich nach der Berufsprüfung und einigen Jahren Berufspraxis für Aufgabenbereiche mit mehr Verantwortung qualifizieren möchte, wie etwa in Führung. Nach dem erfolgreichen Abschluss der höheren Fachprüfung erhält man ein eidgenössisches Diplom zum Beispiel als Führungsexperte/-expertin im Justizvollzug (HFP) oder als Steuerexperte/-expertin (HFP). Höhere Fachprüfungen werden oft auch von Personen mit Hochschulabschluss absolviert, welche sich nach einigen Jahren einschlägiger Berufserfahrung auf eine spezialisierte Tätigkeit in der Berufswelt vorbereiten möchten.



Françoise Bonato berichtet über ihren spannenden Alltag als Spital-expertin (HFP).
Porträt Seite 37

Wer ist zu den höheren Fachprüfungen zugelassen?

Eine höhere Fachprüfung baut meistens auf der entsprechenden Berufsprüfung oder einer anderen anerkannten Vorbildung sowie mehrjähriger Berufserfahrung im Fachgebiet auf. Wer beispielsweise die Berufsprüfung als Fachmann/-frau für Justizvollzug erfolgreich absolviert, mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Freiheitsentzug sowie einen einwandfreien Leumund hat, kann nach dem Besuch der Vorbereitungskurse die höhere Fachprüfung als Führungsexperte/-expertin im Justizvollzug (HFP) ablegen. Die detaillierten Zulassungsbedingungen sind bei den zuständigen Verbänden oder Bildungsanbietern erhältlich oder unter www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe unter den jeweiligen Berufen zu finden.

Wie bereitet man sich für die höhere Fachprüfung vor?

Der Besuch von Vorbereitungskursen ist nicht obligatorisch. Das Fachwissen kann

auch im Selbststudium erarbeitet werden. Die Prüfungen sind jedoch anspruchsvoll und Vorbereitungsmodule vermitteln das nötige Theoriewissen.

Details zu Kursinhalten, Durchführung und Kosten sind abrufbar unter www.berufsberatung.ch/weiterbildung.

Bundesbeiträge für Kurse, die auf eidgenössische Prüfungen vorbereiten

Seit 2018 werden Absolvierende von Kursen, die sich auf eine eidgenössische höhere Fachprüfung vorbereiten, direkt vom Bund finanziell unterstützt. Finanziert werden maximal 50 Prozent der Kosten der Vorbereitungskurse auf eine Höhere Fachprüfung. Nähere Informationen unter: www.sbf.admin.ch > Bildung > Höhere Berufsbildung

Was bedeutet die höhere Fachprüfung für die Berufslaufbahn?

Die höhere Fachprüfung ist eine gute Basis, um sich in Richtung einer Leitungsposition weiterzuentwickeln, denn die Vorbereitungskurse vermitteln unter anderem Fachkenntnisse in Betriebswirtschaft. Vielfach dient sie daher als Grundlage, um Führungsaufgaben zu übernehmen oder ein eigenes Geschäft oder einen Geschäftszweig zu führen.

Wo können sich Personen, die eine höhere Fachprüfung absolviert haben, weiterbilden?

Personen mit eidgenössischem Diplom werden teilweise zu entsprechenden Bachelorstudiengängen an Fachhochschulen zugelassen. Die Schulen geben Auskunft darüber, ob vorgängig noch zusätzliche Kompetenzen erworben werden müssen. Häufig ist auch eine fachspezifische Weiterbildung auf Hochschulstufe möglich, zum Beispiel ein CAS, DAS oder MAS. Auch einzelne höhere Fachschulen bieten Nachdiplomstudien an, die vom Bund anerkannt sind (NDS HF).

Eichmeister/in (HFP)

www.vse-asvpm.ch

Experte/Expertin für berufliche Vorsorge (HFP) (vorher Pensionsversicherungsexperte/-expertin (HFP))

www.actuaries.ch; www.expertebv.ch

Justizvollzugsexperte/-expertin (HFP), ab 2021: Führungsexperte/-expertin im Justizvollzug HFP

www.skjv.ch

Pensionskassenleiter/in (HFP)

www.fs-personalvorsorge.ch

Sozialversicherungs-Experte/-Expertin (HFP)

www.feas.ch; www.kvz-weiterbildung.ch

Spitalexperte/-expertin (HFP)

hplus-bildung.ch

Steuerexperte/-expertin (HFP)

www.academies.ch

➔ **Detaillierte Informationen** zu den einzelnen Höheren Fachprüfungen finden sich auf den vermerkten Webseiten oder unter www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

Allgemeine Informationen unter www.sbf.admin.ch → Bildung → Höhere Berufsbildung → Berufs- und Höhere Fachprüfungen

Höhere Fachschulen HF

Was vermitteln die höheren Fachschulen?

Mit einer Ausbildung an einer höheren Fachschule erweitern Berufsleute ihre Fach- und Führungskompetenzen und vertiefen die Allgemeinbildung. Zentrale Elemente der Ausbildung sind: schulische Bildung und begleitende Berufspraxis oder integrierte Praktika.

Wie läuft die Ausbildung ab?

Die Lehrgänge der höheren Fachschule HF bauen auf der Sekundarstufe II auf, das heisst auf einer abgeschlossenen beruflichen Grundbildung, Fachmittelschule oder gymnasialen Maturität. Viele Ausbildungen der höheren Fachschule finden berufsbegleitend statt: Verlangt wird eine Berufspraxis von mindestens 50 Prozent. Die Ausbildung zur Rechtsfachfrau HF/zum Rechtsfachmann HF dauert sechs Semester berufsbegleitend. Betriebswirtschafter/in HF ist eine häufig absolvierte Ausbildung. Sie wird mit unterschiedlichen Vertiefungsrichtungen an höheren Fachschulen in vielen Schweizer Städten angeboten. Wer bereits eine Berufsprüfung absolviert hat, kann die sechssemestrige berufsbegleitende Ausbildung teilweise um zwei Semester verkürzen.



Lukas Etterlin ist Rechtsassistent (Heute: Rechtsfachmann HF). Er berichtet er über seinen spannenden und immer wieder mit neuen Sachverhalten gespickten Alltag. Porträt Seite 31

rer Fachschulen HF in der Schweiz, einen internationalen Verbandstitel «Professional Bachelor ODEC» eingeführt (www.odec.ch). Auch die Abschlüsse der höheren Fachschulen werden subventioniert. Das Geld wird jedoch nicht den Studierenden zurückerstattet, sondern den Schulen gutgeschrieben, welche dann die Semestergebühren senken können.

Welche Weiterbildungen stehen mir mit einem HF-Diplom offen?

Als Weiterbildung eignen sich Nachdiplomstudiengänge NDS, die ebenfalls an den höheren Fachschulen angeboten werden. Diese ermöglichen eine Vertiefung in Fach- und Führungskompetenzen oder eine Spezialisierung. Ein Diplom HF ermöglicht oftmals auch eine umfassende Weiterqualifizierung durch ein Bachelor- und Masterstudium im gleichen Fachgebiet an einer Fachhochschule FH. In artverwandten Bachelorstudiengängen ist es oft möglich, direkt in ein höheres Semester (meistens das 3. Semester) des FH-Studiums einzusteigen. Es handelt sich hierbei um individuelle Abmachungen und gilt nur für stark verwandte Studiengänge. Dieses Recht besteht nicht systematisch. Die Schulen können zusätzliche Qualifikationen verlangen. Teilweise sind Berufsleute mit passender Praxiserfahrung auch direkt zu Weiterbildungsstudiengängen (CAS, DAS, MAS) an Fachhochschulen zugelassen.

Welchen Abschluss erlange ich an der höheren Fachschule?

Wer die HF erfolgreich abschliesst, erhält ein eidgenössisches Diplom, beispielsweise als Rechtsassistent/in HF. Leider ist das HF-Diplom nicht international anerkannt. Zum besseren Verständnis hat der Bund für HF-Diplome eine offizielle englische Übersetzung gefunden: Advanced Federal Diploma of Higher Education. Ausserdem hat deshalb ODEC, der Verband der diplomierten Absolventinnen und Absolventen höhe-

Betriebswirtschafter/in HF

mit Vertiefungsrichtungen z.B.:

- General Management
- Accounting / Controlling
- Human Resources
- Informatik
- Organisation

Info: www.hfw.ch; www.k-hf.ch/

Rechtsfachmann/-frau HF

www.zbw.ch, www.kvz-weiterbildung.ch

VERWANDT

Gemeindegambrator/in HF

www.savoirsocial.ch

Zollexperte/-expertin HF

www.ezv.admin.ch

HF NDS

Abteilungsleiter/in in Gesundheitswesen NDS HF Schulverwaltungsleiter/in NDS HF SIB/VPZS

www.sib.ch

Betriebswirtschafter/in NDS HF

Diverse Anbieter

www.berufsberatung.ch/weiterbildung

➔ **Detaillierte Informationen** zu den Ausbildungs- gängen an den Höheren Fachschulen HF mit Details zu den Inhalten, zur Durchführung und zu den Kosten unter www.berufsberatung.ch/weiterbildung

Weitere Informationen zu Höheren Fachschulen HF unter: Konferenz der Höheren Fachschulen HF www.k-hf.ch, Schweizerischer Verband der Absolventen Höherer Fachschulen HF www.odec.ch, www.sbf.admin.ch → Bildung → Höhere Berufsbildung → Höhere Fachschulen

Fachhochschulen FH, Uni, ETH

Was sind die Unterschiede zwischen einem Studium an der Fachhochschule oder der Uni/ETH? Das Studium an einer Fachhochschule ist anwendungs- und praxisorientiert, während die universitären Studiengänge die theoretischen Grundlagen und die Forschung höher gewichten. Das FH-Studium Wirtschaftsrecht zum Beispiel fokussiert rechtliche Fragestellungen des unternehmerischen Handelns, während das rechtswissenschaftliche Studium an der Uni eine generalistische juristische Ausbildung mit Forschungsbezug darstellt. Gemeinsam ist den beiden Hochschultypen, dass das Grundstudium mit einem international anerkannten Bachelor abgeschlossen wird.

Wie unterscheidet sich der Berufseinstieg von Absolvent/innen der FH bzw. Uni?

Während viele Absolvierende von Fachhochschulen nach dem Bachelor in den Arbeitsmarkt eintreten, machen Studierende an den universitären Hochschulen nach dem Bachelor praktisch ausnahmslos auf Masterstufe weiter. Für einige Berufe in der öffentlichen Verwaltung und Rechtspflege braucht es zwingend ein universitäres Studium, so zum Beispiel für Anwalt/Anwältin oder Richter/in.

Wie erfolgt die Zulassung zum Studium an der Fachhochschule?

Eine Berufsmaturität ist der Königsweg, um an der Fachhochschule zu studieren. Wer eine berufliche Grundbildung ohne Berufsmaturität abgeschlossen hat, kann diese berufsbegleitend oder als Vollzeitausbildung nachholen. Die Fachhochschule kann ausserdem «sur dossier» entscheiden, ob sie andere Ausbildungen als gleichwertig anerkennt. Personen mit einer gymnasialen Maturität müssen in der Regel vor dem Studium an der Fachhochschule ein Jahr einschlägige Arbeitswelterfahrung absolvieren. Detaillierte Auskünfte erteilt die Fachhochschule Ihrer Wahl.

Wie erfolgt die Zulassung zum Studium an der universitären Hochschule?

Die gymnasiale Maturität ermöglicht den direkten Zugang zu den Studiengängen der Universitäten und der ETH. Personen



Stefan Hutter studierte Internationales Management an der FH und erzählt auf Seite 35 über seine Erfahrungen in aller Welt.

mit Berufsmaturität können in zwei bis drei Semestern eine Ergänzungsprüfung ablegen: die sogenannte Passerelle. Mit dieser bestandenen Prüfung können sie an allen Schweizer Universitäten studieren. Für Berufsleute ohne Berufsmaturität ist der Weg an die Uni länger: Sie holen entweder die Berufsmaturität Vollzeit oder berufsbegleitend nach und absolvieren anschliessend die Passerelle. Oder sie meistern die gymnasiale Maturität auf dem zweiten Bildungsweg teilzeitlich an einer gymnasialen Maturitätsschule für Erwachsene.

Was gibt es für Weiterbildungsmöglichkeiten nach einem Fachhochschulstudium?

Die Fachhochschulen für Wirtschaft bieten viele Nachdiplomstudien (CAS, DAS, MAS, EMBA) für den öffentlichen Sektor an. Sie richten sich an Fachhochschulabsolventen und -absolventinnen oder an Personen mit inhaltlich passenden Abschlüssen der (höheren) Berufsbildung.

Möglichkeiten in der Diplomatie, im konsularischen Dienst und der Internationale Zusammenarbeit

Während oder nach einem Hochschulstudium bestehen Praktikumsmöglichkeiten in diesen Bereichen. Mit abgeschlossenen Hochschulstudien stehen auch Karriereöglichkeiten im diplomatischen oder konsularischen Dienst der Schweiz oder der internationalen Zusammenarbeit offen. Die Bewerber/innen unterziehen sich einem mehrstufigen Zulassungswettbewerb (Concours). Detaillierte Informationen unter www.eda.admin.ch/concours

BACHELOR- UND/ODER MASTERSTUFE FH

Betriebsökonomie/Business Administration FH (BSc/MSc)

Die Vertiefungsrichtungen unterscheiden sich je nach Fachhochschule, z.B.

- Economics and Politics
- Management & Law
- International Management
- Public and Nonprofit Management

Soziale Arbeit FH (BSc)

Wirtschaftsrecht FH (BSc)

www.zhaw.ch; www.kalaidos-fh.ch

BACHELOR UND MASTER UNI/ETH

- Betriebswirtschaftslehre
- Business and Economics
- Internationale Beziehungen
- Philosophy, Politics and Economics
- Politische Ökonomie
- Politik- und Verwaltungswissenschaften
- Rechtswissenschaften
- Staatswissenschaften
- Volkswirtschaftslehre
- Wirtschaftswissenschaften

➔ **Weitere Informationen** zu Studiengängen auf Bachelor- und Masterstufe an Fachhochschulen oder Uni siehe Heftrihe «Perspektiven» Ausgaben «Rechtswissenschaft, Kriminalwissenschaften», «Wirtschaftswissenschaften», «Soziologie, Politikwissenschaft, Gender Studies» und «Internationale Studien».

Detaillierte Informationen zu den Ausbildungsgängen an den Hochschulen mit Details zu den Inhalten unter www.berufsberatung.ch/studium oder www.studyprogrammes.ch

Allgemeine Infos zu den Schweizer Hochschulen (Fachhochschulen und Universitäten): www.swissuniversities.ch

Nachdiplom-Ausbildungen

An wen richten sich die Nachdiplomstudiengänge?

Nachdiplomstudiengänge ermöglichen die vertiefte Auseinandersetzung mit einem Spezialgebiet. Sie können somit auch einen beruflichen Umstieg in ein verwandtes Tätigkeitsgebiet ermöglichen. Sie richten sich hauptsächlich an Hochschulabsolventen und -absolventinnen, teilweise aber auch an fachkundige Berufsleute mit einem Abschluss der Höheren Berufsbildung (BP, HFP oder HF). Oft werden also Personen ohne Hochschulabschluss, aber mit ausreichend Berufserfahrung, «sur dossier» zugelassen. So zum Beispiel werden zum CAS in öffentlichen Gemeinwesen erfahrene Berufsleute mit kaufmännischem EFZ oder mit staatlich anerkanntem Handelsdiplom zugelassen. Die genauen Aufnahmebedingungen sind bei den Fachhochschulen ersichtlich. Eine aktuelle Übersicht dieser Nachdiplomausbildungsgänge findet sich auf www.berufsberatung.ch > Laufbahn > Weiterbildung nach Studienabschluss.



Mirjam Ernst absolvierte das CAS öffentliches Gemeinwesen, Fachkompetenz Finanzfachleute. In ihrem Interview auf Seite 32 erzählt sie von der Ausbildungszeit und von ihren Karriereschritten.

Was bedeuten die verschiedenen Abkürzungen?

Nachdiplomstudiengänge an Hochschulen schliessen mit einem Certificate of Advanced Studies (CAS), Diploma of Advanced Studies (DAS) oder Master of Advanced Studies (MAS) ab. Meistens sind die Weiterbildungen modular aufgebaut, mehrere CAS zusammen können zu einem DAS oder MAS zusammengefügt werden. Zum Teil ist auch die Zulassung zu den Executive Master of Business Administration (EMBA) möglich, welche Führungserfahrung voraussetzen und diese vertiefen. Auch höhere Fachschulen bieten Nachdiplomstudiengänge an, die Abschlüsse werden als NDS HF bezeichnet. Ein CAS dauert ein bis zwei Semester und

umfasst zwischen 10 und 30 ECTS-Punkte (European Credits Transfer System). Oftmals führen mehrere absolvierte CAS zu einem DAS oder MAS. Beispielsweise drei CAS führen zum DAS im öffentlichen Gemeinwesen und belegen umfassendes Wissen im Verwaltungsbereich.

Worauf muss bei der Auswahl eines Nachdiplomstudiums geachtet werden?

Das Angebot an Nachdiplomstudiengängen ist gross und wechselt oft rasch. Informieren Sie sich direkt auf der Webseite der jeweiligen Fachhochschule unter Weiterbildung über die aktuellen Angebote. Vor der Wahl eines meist kostspieligen Ausbildungsgangs lohnt es sich, genau abzuklären: Welches ist der Inhalt des Studiums? Wer sind die Dozierenden? Was sagen ehemalige Studierende zum Studium und wo arbeiten sie nach Studienabschluss? Gewinnbringend ist es, wenn das Gelernte aus der Nachdiplomausbildung direkt in der Berufstätigkeit umgesetzt werden kann, siehe Porträts von Mirjam Ernst auf Seite 32.

NACHDIPLOMSTUDIENGÄNGE MAS/DAS/CAS AN FACHHOCHSCHULEN

(Eine Auswahl)

Arbeitsrecht CAS

www.zhaw.ch

Business Law CAS/MAS, diverse

www.ffhs.ch; www.supsi.ch; www.unisg.ch

Criminology MAS / International Criminal Law and Corporate Crime MAS

www.unibe.ch

Foreign Affairs & Applied Diplomacy («Internationale Beziehungen für Praktiker»)

www.zhaw.ch

Friedensrichter CAS

www.hslu.ch/ibr

Gemeinde-, Stadt- und Regionalentwicklung MAS

www.hslu.ch/weiterbildung

Kulturmanagement CAS/MAS/DAS

kulturmanagement.unibas.ch

Non Profit- & Public Management, diverse CAS/MAS

www.fhnw.ch/de/weiterbildung/wirtschaft
www.zhaw.ch; www.hslu.ch/ibr
www.he-arc.ch/gestion/cas
www.wirtschaft.bfh.ch

öffentliches Gemeinwesen / Öffentliche Verwaltung, div. Spezialisierungen, CAS/DAS

www.fhnw.ch/de/weiterbildung/wirtschaft
www.hslu.ch/ibr; www.zhaw.ch
www.he-arc.ch/gestion/cas; www.zhaw.ch

öffentliche Finanzen und Steuern CAS

www.zhaw.ch

öffentliches Sozialwesen; Gesundheits- und Sozialwesen CAS/MAS

www.zhaw.ch; www.fhsg.ch

Paralegal, CAS/DAS

www.fhnw.ch/de/weiterbildung/wirtschaft
www.zhaw.ch; www.he-arc.ch/gestion/cas

Politik, CAS/MAS Diverse

www.es.unisg.ch/; www.fhsg.ch; www.unibe.ch; www.unibas.ch; www.zhaw.ch; www.hslu.ch

Sozialversicherungsrecht

www.fhnw.ch; www.hslu.ch; www.zhaw.ch

Steuerrecht, Schweizerisches und Internationales, CAS/DAS/MAS

www.kalaidos-fh.ch



Die aktuellen postgradualen Studiengänge (CAS/DAS/MAS) können auf der Internetseite www.berufsberatung.ch/weiterbildung oder auf den Webseiten der Fachhochschulen aufgerufen werden.

SELINA UMIKER

Notariatsassistentin, Notariat, Grundbuch- und Konkursamt, Uster

«Jeder Vertrag ist einzigartig»



Wie sah Ihr Arbeitstag heute aus?

Mein heutiger Arbeitstag ist ein gutes Beispiel für einen typischen Arbeitstag. Am Vormittag und am Nachmittag leitete ich je eine Beurkundung eines Kaufvertrags. Dazwischen beantwortete ich Kundenanfragen zu Grundstücksgeschäften per Mail sowie Telefon, schrieb Kaufverträge und kontrollierte Vertragsentwürfe von Mitarbeitenden, verarbeitete Geschäfte und bereitete Termine vor. Zu meinen Arbeiten gehören die selbstständige Sachbearbeitung der Grundstücksgeschäfte der Gemeinden Maur und Greifensee, die Beurkundung der Verträge von Mitarbeitenden, die Beantwortung von Fragen im Grundstücksbereich, die Mithilfe bei der Revision der Grundstücksgeschäfte und die Revision der Erfassungen im elektronischen Grundbuch des Kantons Zürich (eGBZH).

Was fasziniert Sie an Ihrer Arbeit?

Das Aufgabengebiet ist sehr breit gefächert und die verschiedensten Verträge gehen über meinen Tisch. Dabei kann ich flexibel selbst Prioritäten setzen und die Verantwortung für meine Geschäfte übernehmen. Die verschiedenen Gesetze machen die Arbeit noch spannender und da jeder Vertrag durch uns auf die Bedürfnisse der beteiligten Parteien und Grundstücke massgeschneidert wird, ist jeder davon einzigartig. Meine tägliche Arbeit erfüllt mich sehr. Ich bin damals aus reinem Zufall auf die Lehre

bei einem Zürcherischen Notariat gestossen. Die Entscheidung, diese Ausbildung zu machen, war goldrichtig.

Was für Eigenschaften braucht eine Notariatsassistentin?

Die Fähigkeit vernetzt zu denken und sich in die Situation der Parteien hineinzusetzen ist in meinem Job wichtig. Ebenfalls ist eine genaue und diskrete Arbeitsweise gefragt. Als Notariatsassistentin muss ich selbst entscheiden, wie ich meine Arbeit einteile und ich kann selber viele wichtige Entscheidungen fällen. Selbstdisziplin ist daher eine weitere wichtige Eigenschaft und ein Interesse an Gesetzen und Verordnungen ist auch von Vorteil.

Sie haben auch die Prüfung zur Immobilienvermarkterin abgeschlossen. Können Sie an Ihrer aktuellen Stelle beide Kompetenzen einsetzen?

Als Notariatsassistentin habe ich normalerweise keinen Einblick in die verhandelnde Seite, aber sie interessiert mich sehr. Wenn der Vertrag bei uns aufgesetzt wird, wurde von den Parteien alles schon besprochen und abgemacht. Dank meiner Ausbildung als Immobilienvermarkterin verstehe ich diverse Zusammenhänge aus anderen Bereichen wie Bautechnik oder der Finanzierung und kann so die Entscheidungsfindung der Parteien besser nachvollziehen und sie beraten.

- 19** Berufliche Grundbildung Kauffrau EFZ (E-Profil) Branche Notariate: Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Dübendorf / Notariatssekretärin: Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Dübendorf
- 22** Urkunds- und Protestbefugnis (UP): branchenspezifische Weiterbildung, Kanton Zürich / Assistentin Immobilien-Dienstleistungen: Zürcher Kantonalbank, Zürich
- 23** Notariatssekretärin mbA (mit besonderen Aufgaben): Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Dübendorf
- 24** Immobilienvermarkterin mit eidg. Fachausweis: SVIT Schweiz, Zürich
- 26** Notariatssekretärin mbA: Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Wülflingen-Winterthur
- 28** Fachzertifikat Grundbuchwesen: branchenspezifische Weiterbildung, Kanton Zürich
- 29** Notariatsassistentin: Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Uster

Gibt es auch schwierige Seiten?

Natürlich gibt es auch Arbeiten, welche nicht so einfach zu bewältigen sind. Meistens handelt es sich um Geschäfte, bei welchen viele Beteiligte mitwirken. Je mehr Parteien involviert sind, je schwieriger wird es den Vertrag auszuarbeiten, welcher allen Bedürfnissen gerecht wird. Hier ist sehr viel Geduld und eine gute Kommunikation nötig, um gemeinsam ans Ziel zu gelangen.

Welche grundsätzlichen Trends gibt es in Ihrem Arbeitsumfeld?

Die Digitalisierung beeinflusst auch meinen Alltag zum Beispiel mit der elektronischen Erfassung des Grundbuchs, was wohl noch einige Jahre dauern wird. Obwohl diese Arbeit aufwändiger ist, sehe ich die nachfolgenden Erleichterungen, die das elektronische Grundbuch in Zukunft mit sich bringt. Mir gefällt auch der Trend, Teilzeit zu arbeiten, um mehr Zeit für sich und die Familie zu haben und auch die Möglichkeit, mal eine Auszeit zu nehmen für eine Reise oder einen Sprachaufenthalt.

Sie haben immer wieder Weiterbildungen gemacht. Was ist Ihr Antrieb?

Ich bin vielseitig interessiert und möchte viel erleben und lernen, dies ist eine meiner Charaktereigenschaften. Neue Aus- und Weiterbildungen beruflich wie auch privat gehören für mich deshalb dazu. Das erworbene Wissen konnte ich bisher immer auch praktisch anwenden. (ssr)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

NADJA JUD

Zivilstandsbeamtin, Zivilstandsamt Pfäffikon ZH

«Der Beruf bringt die Abwechslung, die ich immer gesucht habe»



Nadja Jud, wie sind Sie zu Ihrer heutigen Funktion gekommen?

Bereits während meiner Verwaltungslehre hat mich der Beruf der Zivilstandsbeamtin sehr angesprochen. Ich konnte mich mit den Tätigkeiten in der Privatwirtschaft nicht identifizieren. Als ich wieder in der Verwaltung arbeitete, suchte ich nach einer Herausforderung, die mehr Eigenverantwortung und Abwechslung mit sich bringt. Da mir das Einwohner- und Zivilstandsamt während meiner Grundbildung sehr gefallen hatten, schickte ich der Stadt Zürich eine Blindbewerbung. Ich hatte Glück und konnte eine Stelle beim grössten Zivilstandsamt der Schweiz antreten. Schon bald merkte ich, dass dieser Beruf mein Traumberuf ist.

Braucht es bereits Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung?

Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist für den Beruf der Zivilstandsbeamtin von grossem Vorteil, da einem die Abläufe schon bekannt sind. Selbstverständlich können sich auch Quereinsteigende nach einer gewissen Zeit gut einarbeiten.

Wie sieht der typische Arbeitstag aus?

Ich übernehme Aufgaben wie die Beurkundung des Personenstands (zum Beispiel Geburt, Tod, Eheschliessung). Dann beurkunde ich Zivilstandsereignisse von Aus-

landschweizern und -schweizerinnen mit Heimatort in unserem Zivilstandskreis. Ich erstelle Geburtsurkunden und Familienausweise. Eine wichtige Aufgabe sind Termine für Vorbereitungen von Trauungen. Weiter achte ich darauf, dass amtliche Mitteilungen eingehalten werden und führe allgemeine Sekretariatsarbeiten aus. Wir arbeiten eng mit Partnerbehörden zusammen: beispielsweise mit Einwohnerämtern, Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden, Bestattungsämtern, Schweizer Vertretungen im Ausland, ausländischen Vertretungen in der Schweiz, Spitälern.

Welche Aufgaben sind für Sie Highlights?

Ich freue mich über jede Trauung, die ich durchführen darf. Für das Brautpaar ist es ein sehr emotionales Ereignis und diese Gefühle berühren mich auch. Highlights waren insbesondere Eheschliessungen von engen Freunden. Diese Aufgabe war mir eine grosse Ehre.

Gibt es auch Schattenseiten?

Es ist manchmal schwierig, der Kundschaft zu vermitteln, dass wir dem Gesetz verpflichtet sind. Wenn ausländische Personen, die noch nie ein Zivilstandsereignis in der Schweiz erlebt haben, in der Schweiz sterben, müssen Zivilstandsdokumente vom Ausland beschafft werden. Vielfach gibt es eine

BERUFLAUFBAHN

- 16 Berufliche Grundbildung Kauffrau EFZ mit Berufsmaturität: Gemeindeverwaltung Schänis
- 19 Arbeitstätigkeit in Anwaltskanzlei und Stellenvermittlungsbüro
- 20 Mitarbeiterin des Gemeindeschreibers: Gemeindeverwaltung Schmerikon
- 22 Zivilstandsbeamtin: Zivilstandsamt der Stadt Zürich
- 24 Zivilstandsbeamtin: Zivilstandsamt Ausserschwyz, Pfäffikon SZ
- 24 Zivilstandsbeamtin (BP)
- 32 Zivilstandsbeamtin: Zivilstandsamt Pfäffikon ZH

Leichenüberführung ins Ausland. In dem Fall sind Angehörige und Bestatter vor Ort und ich muss die Lage aus der Ferne im Überblick behalten. Der direkte Kontakt mit den Angehörigen kann schwierig sein.

Was zeichnet eine gute Zivilstandsbeamtin bzw. einen guten Zivilstandsbeamten aus?

Wir müssen nach dem Gesetz handeln. Es gibt keinen frei wählbaren Spielraum. Trotzdem spielt das eigene Ermessen in einem gewissen Mass bei Entscheidungen mit. Es braucht ein gutes Selbstbewusstsein und Einfühlungsvermögen, um die Sachverhalte verständlich zu vermitteln. Für die Aufgaben im Kundenkontakt ist man am besten die Ruhe in Person. Genauigkeit und Konzentration sind für die fehlerlose Beurkundung der Zivilstandsereignisse sehr bedeutsam. Zusätzlich sollte man ein Teamplayer sein.

Welche formalen Voraussetzungen braucht es für Ihren Beruf?

Vom Gesetz ist vorgeschrieben, dass man über das Schweizer Bürgerrecht, Handlungsfähigkeit sowie den Eidgenössischen Fachausweis verfügen muss. Besitzt man die Berufsprüfung noch nicht, wird man trotzdem von der kantonalen Aufsichtsbehörde ernannt und muss anschliessend diesen Fachausweis fristgerecht erwerben. Dafür benötigt man mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, muss Vorbereitungskurse besuchen und am Ende die Prüfung ablegen. (ssr/dw)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

«Ein Bestatter braucht Kopf, Herz und Hände»



Wie haben Sie zum Beruf des Bestatters gefunden?

Obwohl in meiner Familie niemand als Bestatter arbeitet, habe ich mich schon Anfang zwanzig für diesen Beruf interessiert, fand jedoch wegen meines jungen Alters keine Stelle. Mit etwas mehr Lebenserfahrung im Gepäck fand ich dann eine Anstellung bei «aurora das andere Bestattungsunternehmen». Bei meinen vorherigen Tätigkeiten im Militär und in der Küche vermisste ich das Zwischenmenschliche.

Wie sieht ein typischer Arbeitstag aus?

Es gibt keinen typischen Arbeitstag, denn wir richten uns nach den Aufträgen. Heute Morgen habe ich eine Todesanzeige und ein Leidzirkular geschrieben. Anschliessend führte ich ein Trauergespräch bei uns im Atelier und erledigte die dazugehörigen administrativen Arbeiten: den Todesfall erfassen, Kremation und Aufbahrung anmelden, Termine mit Pfarrer und Friedhof koordinieren und die Abholung der verstorbenen Person im Altersheim anmelden. Am frühen Nachmittag habe ich den Sarg mit der von der Familie gewünschten Innenausstattung ausgekleidet und Blumen für die Aufbahrung besorgt. Im Altersheim angekommen, haben wir die verstorbene Person in den Sarg gebettet und beim Krematorium die Aufbahrung eingerichtet. Die Familie der

verstorbenen Person schmückte zusammen mit uns den Sarg mit den Blumen und die Grosskinder bemalten den Sargoberteil mit Fingerfarben. So konnte sich jeder auf seine Weise von der verstorbenen Person verabschieden.

Was muss man mitbringen, um ein guter Bestatter zu sein?

Ein Bestatter braucht Kopf, Herz und Hände, muss alle Termine im Griff haben und wissen, wo welche Regeln oder Gesetze gelten. Es braucht viel Mitgefühl und Verständnis für die Familien. Man stellt sich voll und ganz in den Dienst der Angehörigen – Tag und Nacht, sieben Tage in der Woche. Die Bereitschaft von der einen zur anderen Minute ein Familienfest zu verlassen und den Dienst für die Trauerfamilien anzufangen, muss vorhanden sein. Der Beruf ist im Optimalfall kein Beruf, sondern Berufung. Die Arbeit kann auch körperlich anstrengend sein. Es braucht eine kräftige, gesunde Statur, um einen Mann im Sarg aus dem dritten Stock zu tragen. Ausserdem braucht es Geschick und einen künstlerischen Sinn für Dekorationen, wenn wir beispielsweise für eine Trauerfeier in einer Kirche dekorieren oder ein Grab ausschmücken. Die Arbeit mit den Trauerfamilien und mit den Verstorbenen erfüllt mich sehr.

- 15 Berufliche Grundbildung Sportartikelverkäufer EFZ: Ochsner Sport, Heimberg
- 18 Rekrutenschule, Kaderschule, Anstellung als Zeitmilitär in Thun
- 23 Zweite berufliche Grundbildung Koch EFZ: Bellevue Palace, Bern
- 26 Anstellung als Bestatter: aurora das andere Bestattungsunternehmen, Kanton Bern
- 31 Prüfung zum Bestatter (BP)
- 32 Stv. Geschäftsführer: aurora das andere Bestattungsunternehmen, Kanton Bern

Wie gehen Sie mit belastenden Erlebnissen um?

Nicht jeder Mensch geht friedlich am Ende eines erfüllten Lebens. Manche Trauerfamilien erleben tragische Schicksalsschläge, den Tod eines Kindes oder ein Angehöriger, der durch einen Unfall oder Suizid stirbt. So etwas möchte man nicht jeden Tag erleben. Ein Bewusstsein für sich und seine Gefühle empfinde ich als wichtig. Ein Bestatter ist weder eine Maschine noch aus Stein. Im Gegenteil; es kann schön sein, sich von einer Geschichte berühren zu lassen. Erholung finde ich zusammen mit meiner Familie in der Natur oder beim Sport.

Wie haben Sie sich auf die Berufsprüfung als Bestatter vorbereitet?

Ich habe die Ausbildungstage vom Schweizerischen Verband der Bestattungsdienste besucht. Einige Monate vor der Berufsprüfung habe ich mich regelmässig mit einem befreundeten Bestatter getroffen. Zusammen haben wir dann für die theoretische Prüfung gelernt. Die praktischen Fähigkeiten erlerne ich seit 2013 bei meiner täglichen Arbeit.

Wie sieht es mit der Vereinbarkeit von Familie und Beruf aus? Ist Teilzeitarbeit möglich?

Lange Arbeitstage, Wochenendeinsätze sowie Erlebnisse, welche man mit nach Hause nimmt. Da braucht es eine Familie, welche viel Verständnis aufbringt und den Beruf mitträgt. Um die Überstunden zu kompensieren, hat jeder bei uns im Team einen freien Tag unter der Woche. Es gibt Bestatter, welche in Teilzeitpensen tätig sind. Die Arbeitszeiten richten sich aber nach der Auftragslage und sind nicht regelmässig. (ssr)

MAX STÄGER

Dienstgruppenleiter, Gefängnis Zürich

Die Menschenwürde wahren


Max Stäger, Sie sind Dienstgruppenleiter im Gefängnis Zürich. Welche Aufgaben nehmen Sie wahr?

Ich bin zuständig, dass die Sicherheitsabläufe eingehalten und der korrekte Gefängnisbetrieb durchgesetzt wird, insbesondere im Nachtdienst und an Wochenenden. Ich leite den Schicht-, Nacht- und Wochenenddienst. Im Tagdienst Sorge ich als Chef Zentrale für einen reibungslosen Tagesablauf. Dazu überwache und bediene ich die Sicherheitsanlage. Ein wichtiger Faktor, dass alles klappt, ist auch die perfekte Einsatzplanung des Personals. Dies alles dient dazu, dass der Gefängnisalltag für Gefangene und Mitarbeitende konfliktarm und ruhig ablaufen kann. Als Dienstgruppenleiter bin ich zudem verantwortlich für die Einarbeitung neuer Mitarbeitenden. Ich bilde die Dienstgruppe aus, weise die mir unterstellten Mitarbeitenden an und beurteile sie. Ich bin zuständig für die Organisation von Teamsitzungen. Weiter unterstütze ich den Leiter Vollzug in seiner Kontrollfunktion und biete Hilfe in sämtlichen Notfallsituationen.

Wie sind Sie zu Ihrem heutigen Beruf gekommen?

Seit 2010 bin ich im Gefängnis Zürich als Aufseher/Betreuer angestellt. Mit Fleiss und Loyalität sowie auch Interesse konnte ich meinen Kompetenzbereich stetig erweitern. So wurde ich nach rund vier Jahren zum Gruppenleiter einer Schichtgruppe.

Wie haben Sie die Ausbildung zum Fachmann Justizvollzug (BP) erlebt?

Für die Ausbildung wird ein gewisser Erfahrungsschatz vorausgesetzt. Daher wird man die ersten zwei bis drei Jahre im Gefängnis on the job ausgebildet. Es besteht ein erprobtes Einführungskonzept, das einem im Arbeitsalltag hilft. In den Vorbereitungskursen am Schweizerischen Ausbildungszentrum für das Strafvollzugspersonal (SAZ) erlangt man ein solides Grundwissen in den Bereichen Vollzugsrecht, Strafrecht, Psychologie und im Bereich des Strafvollzugs. Die Ausbildungszeit beträgt zwei Jahre, verteilt über 15 Wochen. Ich habe die Zeit als intensiv wahrgenommen, das lag vor allem am Prüfungsdruck und der Projektarbeit, die zu dieser Ausbildung gehört.

Was ist Ihnen in Ihrer Funktion besonders wichtig, worauf achten Sie bei der Ausübung Ihres Berufs?

Als Führungsperson lege ich Wert darauf, dass sich meine Mitarbeitenden an die Sicherheitsvorgaben halten und einen korrekten Umgang mit den Insassen pflegen. Bei mir selber achte ich darauf, dass ich meine Vorbildfunktion wahrnehme. Es ist mir wichtig, dass alle Insassen gleich behandelt werden, egal welcher Herkunft sie sind oder welches Delikt sie begangen haben. Die Menschenwürde muss immer gewahrt werden.

BERUFSLAUFBAHN

- 16 Berufliche Grundbildung Plattenleger EFZ
- 19 Sprachaufenthalt in London
- 20 Berufliche Grundbildung Logistiker EFZ
- 26 Berufspraxis als Logistiker mit Stv.-Funktion
- 27 Mitarbeiter bei Securitas
- 30 Aufseher/Betreuer, Gefängnis Zürich
- 33 Ausbildung zum Fachmann für Justizvollzug (BP)
- 35 Dienstgruppenleiter, Gefängnis Zürich

Was schätzen Sie an Ihrer Arbeit?

Gerade im Nachtdienst weiss man nie, was einen erwartet. Ich finde den Umgang mit Menschen spannend, die in einer schwierigen Situation sind. Bezüglich der Arbeitsbedingungen schätze ich es, dass wir geregelte Arbeitszeiten haben.

Gibt es Schattenseiten? Wie gehen Sie mit diesen um?

Im Gefängnis ist man von viel Negativem umgeben. Daher ist es mir wichtig, dass ich im Privaten einen guten Ausgleich finde. Ich gehe regelmässig Velofahren, sodass ich die Balance aufrechterhalten kann.

Was sollte eine Person mitbringen, die einen beruflichen Einstieg im Gefängnis in Erwägung zieht?

Von der Persönlichkeit her braucht es einen starken und ausgeglichenen Charakter. Weiter sollte man Freude haben am Umgang mit Menschen aus verschiedensten Kulturen, da wir Personen aus unterschiedlichen Ländern bei uns haben. Fremdsprachenkenntnisse sind deshalb ein grosser Vorteil. Zudem sollte man ein Teamplayer sein, da man viele Aufgaben gemeinsam bearbeitet und sich abspricht. Wichtig ist auch die Bereitschaft, sich weiterzubilden. Formale Voraussetzungen für eine Anstellung als Aufseher/Betreuer im Gefängnis sind eine abgeschlossene Berufsausbildung, Berufserfahrung, ein Mindestalter von 30 Jahren sowie ein tadelloser Leumund.

Welche Trends sehen Sie für Ihr Berufsfeld?

Ich beobachte die Tendenz, dass in unserem Berufsfeld das Betreuen und Resozialisieren der Insassen immer wichtiger wird. Denn die Anzahl Insassen, die eine psychische Erkrankung haben, ist zunehmend. Da spielt die Betreuung eine besonders wichtige Rolle. (dw)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

ALEXANDRA HÄLG

Leiterin Einwohneramt/Betreibungsamt, Zuzwil SG

Ein offenes Ohr für die Anliegen



Wie sieht ein typischer Arbeitstag aus?

Welches sind Ihre Hauptaufgaben?

Die Arbeit bei der Gemeindeverwaltung Zuzwil ist aufgrund der verschiedenen Abteilungen (Einwohneramt, Betreibungsamt, AHV-Zweigstelle, Bestattungsamt usw.) sehr vielseitig und manchmal kaum planbar. Wir bearbeiten Betreibungsbegehren, vollziehen Pfändungen, erfassen Geburten, melden Neuzuzüger/innen an, unterstützen Einwohner/innen beim Ausfüllen von Formularen für Ergänzungsleistungen, führen Gespräche mit Angehörigen bei einem Todesfall oder melden dem Amt für Militär Adressänderungen von Angehörigen der Armee. Dies sind nur einige Beispiele von Arbeiten. Als Berufsbildnerin trage ich ausserdem die Verantwortung für die Lernen der unserer Gemeinde.

Sie arbeiten schon Ihr ganzes Berufsleben bei der Gemeinde Zuzwil. Was sind die Vorteile einer Berufslaufbahn beim gleichen Arbeitgeber, und haben Sie eine persönliche Verbindung zur Gemeinde?

Die Gemeinde Zuzwil fördert die Weiterbildung der Mitarbeiter sehr und glücklicherweise wurde mir immer wieder eine Aufstiegsmöglichkeit geboten – somit hatte ich nie das Bedürfnis, mich nach einem anderen Arbeitgeber umzusehen. In den vergangenen rund elf Jahren durfte ich in vielen Abteilungen tätig sein, was einem das Verständnis für die Abläufe erleichtert.

Ausserdem schätzen es Leute sehr, wenn sie sich an Mitarbeitende wenden können, bei denen sie schon vor einigen Jahren am Schalter waren und die sich dann noch an ihr damaliges Anliegen erinnern. Als Zuzwilerin kenne ich die Gemeinde und viele der Einwohner gut.

Sie haben die Gemeindefachschule in St. Gallen besucht und waren daneben zu 100 Prozent berufstätig? Wie war das für Sie?

Ja, ich war voll berufstätig und besuchte die Schule am Mittwochabend und Samstagvormittag. Zuerst besuchte ich während dreier Semester einen Vorkurs und lernte viel über Verwaltungsrecht, Finanzen und andere wichtige Grundlagen für meinen Beruf. Anschliessend absolvierte ich noch den Vertiefungskurs während eines Semesters. Glücklicherweise lerne ich schnell und einfach, deshalb war diese Zeit für mich zwar eine Herausforderung, aber keine Belastung.

Seit Kurzem sind Sie auch Sachbearbeiterin Immobilienbewirtschaftung SVIT. Können Sie das Gelernte in Ihrem Berufsalltag einbauen?

Das Betreibungsamt deckt nicht nur unsere Gemeinde, sondern den ganzen Betreibungskreis Zuzwil und Niederhelfenschwil ab. Meine Kenntnisse der Immobilienbewirtschaftung helfen mir sehr bei der Verwaltung der Liegenschaften zwischen der

BERUFLAUFBAHN

- 18** Berufliche Grundbildung Kauffrau EFZ mit Berufsmaturität, Branche öffentliche Verwaltung : Gemeinde Zuzwil
- 18** Sachbearbeiterin Grundbuchamt/Finanzverwaltung/Kanzlei: Gemeinde Zuzwil
- 20** Sachbearbeiterin Einwohneramt/Betreibungsamt/Finanzverwaltung: Gemeinde Zuzwil
- 22** Abschluss Vorkurs Gemeindefachschule GFS: Akademie St. Gallen
- 22** Leiterin Einwohneramt/Betreibungsamt: Gemeinde Zuzwil
- 23** Abschluss Vertiefungskurs Gemeindefachschule GFS (Diplom als dipl. Fachfrau Schuldbetreibungsrecht GFS): Akademie St. Gallen
- 24** Berufsbildnerkurs: Kaufmännischer Verband Ostschweiz St. Gallen
- 24** Abschluss Sachbearbeiterin Immobilienbewirtschaftung SVIT: Akademie St. Gallen

Pfändung oder dem Verwertungsbegehren und der Versteigerung. Ich bin in dieser Zeit die Ansprechperson der Mieterschaft von der Miete bis hin zu nötigen Reparaturen. Auch das gehört zu den Aufgaben eines Betreibungsamts.

Welche Eigenschaften braucht es für Ihren Beruf?

Als Betreibungsbeamtin sind Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick und teilweise auch Durchsetzungsvermögen gefragt. Für Todesfallgespräche benötigt man hingegen eher Empathie. Somit muss man am Schalter auf jede Art von Kunde und Gespräch bereit sein und schnell umschalten können. Natürlich sind in sämtlichen Bereichen fundierte Kenntnisse der Gesetze nötig. Entsprechend ist die Bereitschaft für die stetige Weiterbildung ebenfalls eine Eigenschaft, die man mitbringen sollte.

Was fasziniert Sie persönlich an Ihrer Arbeit?

Es gefällt mir, dass ich mit meiner Arbeit im Frontoffice viele Menschen in irgendeiner Form unterstützen kann. Man spürt sehr oft die Dankbarkeit. Die Tätigkeiten auf dem Betreibungsamt sind sowohl vielfältig als auch anspruchsvoll und manche Fälle können herausfordernd sein. Gerne lese ich mich dann durch die Gesetzesartikel und Rechtsprechungen, um eine korrekte Abwicklung zu gewähren. (ssr)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

MARINA RIESER

Administrative Assistentin, Sozialdienst Richterswil

Menschen in Not unterstützen


Marina Rieser, welches sind Ihre Aufgaben und was fasziniert Sie besonders an Ihrer täglichen Arbeit?

Gemeinsam mit meinen Teamkolleginnen bin ich für das Intake des Sozialdienstes zuständig. Wir sind die Kontaktpersonen für Einwohnerinnen und Einwohner unserer Gemeinde, welche sich in einer finanziellen sowie persönlichen Notlage befinden und sorgen dafür, dass alles entsprechend in die Wege geleitet wird. Ich persönlich bin zudem verantwortlich für die Revisionen beziehungsweise das Controlling der Klientendossiers und Sorge dafür, dass der Anspruch der Klienten verfügt wird. Es ist sehr spannend, die unterschiedlichsten Menschen kennenzulernen und sie in ihrer schwierigen Lebenssituation zu unterstützen. Selten gleicht ein Arbeitstag dem anderen, das macht meinen Job abwechslungsreich und interessant.

Gehen Ihnen die Schicksale Ihrer Klientinnen und Klienten nahe? Wie gehen Sie damit um?

Als Assistentin im Sozialdienst einer Gemeinde gehören schwierige Schicksalsschläge der Klienten zum Tagesgeschäft. Als Mitarbeiterin muss man in entsprechenden Situationen jeweils schnell reagieren und dabei einen klaren Kopf bewahren. Anfangs fiel es mir oftmals schwer, mich von schwierigen Schicksalen abzugrenzen. Nicht selten grübelte ich zu Hause noch über das tagsüber

Erlebte nach. Je länger ich den Job jedoch ausübe, desto leichter fällt es mir, mit den jeweiligen Situationen umzugehen. Heute kann ich Berufliches und Privates sehr gut trennen.

Welche Trends gibt es in Ihrem Arbeitsumfeld?

Die Digitalisierung macht auch vor dem öffentlichen Dienst nicht Halt. In der Gemeindeverwaltung Richterswil möchte man in Zukunft vermehrt auf «Papierkram» verzichten und stattdessen mit elektronischen Daten und eingescannten Dokumenten arbeiten.

Sie sind der Gemeinde Richterswil schon sehr lange treu. Was zeichnet die Gemeinde als Arbeitgeberin aus?

Ein besonderer Vorteil an der Arbeit im öffentlichen Dienst wie der Gemeindeverwaltung ist die Möglichkeit, als kaufmännische Angestellte in ganz unterschiedlichen Tätigkeitsgebieten zu arbeiten. Aus diesem Grund bin ich wohl auch schon acht Jahre in Richterswil und ich konnte dabei in drei unterschiedlichen Funktionen Erfahrungen sammeln. Diese Möglichkeiten machen die Arbeit bei der Gemeindeverwaltung auch so abwechslungsreich und spannend. Persönlich bin ich in der Region aufgewachsen, deshalb habe ich auch einen starken Bezug zur Gemeinde.

Sie haben sich entschieden, die Weiterbildung zur Betriebswirtschafterin HF

BERUFLAUFBAHN

- 18** Berufliche Grundbildung Kauffrau EFZ (E-Profil): Stadtverwaltung Wädenswil / Administrative Assistentin Stadtverwaltung Wädenswil
- 20** Wellness-Managerin: Vitality Stream GmbH, Au-Wädenswil
- 21** Administrative Assistentin: Schulverwaltung Gemeinde Richterswil
- 23** Dipl. Wellnesstrainerin SPA / Zert. Fitnessinstructorin SPA: Swiss Prävensana Akademie, Rapperswil-Jona
IT-Projektbeauftragte: Informatik Gemeindeverwaltung Richterswil
- 25** Administrative Assistentin: Sozialdienst Gemeindeverwaltung Richterswil
- 29** Dipl. Betriebswirtschafterin HF: HSO Wirtschafts- und Informatikschule Schweiz, Rapperswil-Jona

zu machen und sind bald fertig. Wieso haben Sie sich für diese Weiterbildung entschieden?

Nach den bisher gesammelten Erfahrungen im öffentlichen Dienst reizt mich nun die Privatwirtschaft. Ich stelle mich immer wieder gerne neuen Herausforderungen. In der Weiterbildung zur Betriebswirtschafterin HF erkannte ich die Chance, Einblicke in die unterschiedlichen Bereiche der Betriebswirtschaft zu erhalten und das Geschehen in einem Unternehmen von A bis Z zu verstehen.

Sie haben immer wieder Weiterbildungen gemacht. Was ist Ihr Antrieb? Was machen Sie zum Ausgleich

Ich bin von Natur aus eine sehr ehrgeizige Person, obwohl dies während meiner Schulzeit noch nicht so war. Als Kind war ich in der Schule eine Minimalistin und mein Ehrgeiz galt dem Leistungssport. Ich setzte mir stets neue sportliche Ziele, die ich erreichen konnte. Heute möchte ich mich beruflich sowie auch persönlich stetig weiterentwickeln. Ich möchte das Beste aus meinem Leben machen. Mir ein Ziel zu setzen und dieses mit allen Mitteln zu erreichen, erfüllt mich mit Stolz und einer inneren Zufriedenheit. Der Sport ist jedoch nach wie vor ein wichtiger Teil von mir. Er verhilft mir zum körperlichen wie aber auch mentalen Ausgleich. Aber auch meine Familie und Freunde sind mir enorm wichtig. Privat bin ich sehr unternehmenslustig, schätze die Abwechslung und bin immer offen für Neues. Gemeinsam mit meinem Umfeld kann ich wunderbar «abschalten» und einfach Spass haben. (ssr)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

LUKAS ETTERLIN

Jurist beim Grundbuchinspektorat, St. Gallen

«Es macht Spass, den Dingen auf den Grund zu gehen»



Lukas Etterlin, wie sieht ein typischer Arbeitsalltag aus?

Oftmals klingelt das Telefon bereits kurz nach meinem Eintreffen im Büro. Am Telefon beantworte ich Anfragen zum BewG, dem Bundesgesetz über den Erwerb von Grundstücken durch Personen und Gesellschaften aus dem Ausland. Das Grundbuchinspektorat ist dabei kantonale Bewilligungsbehörde. Bei den Bewilligungsverfahren wird meist schriftlich kommuniziert, um weitere Unterlagen einzufordern und um alle Verfahrensschritte zu dokumentieren. Zwischen durch recherchiere ich rechtliche Fragen in der Bibliothek oder in Rechtsdatenbanken. In ruhigeren Phasen nutze ich die Zeit, um Verfügungen zu verfassen. Mit dem Erlass einer Verfügung ist das Verfahren vor unserer Behörde abgeschlossen. Den am Verfahren beteiligten Personen, dem Departement des Innern und dem Bundesamt für Justiz stehen gegen die Verfügung ein Beschwerderecht zu. Deshalb ist es wichtig, dass die Verfügungen qualitativ ein hohes Niveau aufweisen.

Welche Aufgaben machen Ihnen besonders Freude, was weniger?

Ich beschäftige mich gerne mit Rechtsfragen. Praktisch täglich begegne ich neuen. Es macht mir Spass, nach einer fundierten, nachvollziehbaren Antwort zu suchen.

Ebenfalls grosse Freude bereitet mir die objektive rechtliche Beurteilung eines Lebenssachverhalts. Beim Verfassen der Verfügungen ist es meine Aufgabe, den konkreten Fall rechtlich zu beurteilen und dies entsprechend zu formulieren. Bereits eine kleine Ungenauigkeit kann zu einer falschen rechtlichen Beurteilung führen. Deshalb ist jederzeit eine hohe Konzentration und genaues Arbeiten gefordert.

Welchen Gestaltungsfreiraum haben Sie?

Die Bewilligungsverfahren führe ich selbstständig. Grenzfälle, Fälle mit politischem Hintergrund und Ähnlichem bespreche ich mit meinem Vorgesetzten. Der Gestaltungsspielraum richtet sich dabei nach den materiell-rechtlichen Bestimmungen und dem Verfahrensrecht. Oft haben wir auch inhaltliche Fragen zu Verträgen von Grundbuchämtern zu beurteilen. Auch dann orientieren wir uns am Gesetz, der Literatur und der Rechtsprechung.

Wie haben Sie sich für die Ausbildung zum Rechtsassistenten HF entschieden? Wie hat sie Ihre Berufslaufbahn beeinflusst?

Bereits während meiner Tätigkeit bei der Polizei haben mich die rechtlichen Aspekte sehr interessiert. Durch einen Arbeitskollegen wurde ich auf den Lehrgang des Rechts-

BERUFLAUFBAHN

16	Berufliche Grundbildung Elektroniker EFZ mit Berufsmaturität: Häni Prolectron AG
20	Berufspraxis als Elektroniker: Siemens TTS AG
21	Polizeischule: Kantonspolizei St. Gallen
22–30	Berufspraxis als Polizist: Kantonspolizei St. Gallen
27	Ausbildung zum Rechtsassistenten HF (heute Rechtsfachmann HF): ZbW, St. Gallen/patentierter Rechtsagent
30	Dozent für Obligationen-, Gesellschafts- und Immaterialgüterrecht: ZbW St. Gallen/KV Business School Zürich
31	Berufspraxis als Jurist: Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Sarganserland
33	Jurist: Grundbuchinspektorat des Kantons St. Gallen
38	Ersatzmitglied der Prüfungskommission für Rechtsagenten

sassistenten HF am Zentrum für berufliche Weiterbildung St. Gallen aufmerksam. Die Ausbildung hat meine berufliche Laufbahn entscheidend beeinflusst: Dank der Ausbildung konnte ich in meinem heutigen Berufsfeld Fuss fassen. Auch meine Dozententätigkeit verdanke ich ihr.

Welche Fähigkeiten und Interessen braucht es für Ihren Beruf?

Von Vorteil ist eine schnelle Auffassungsgabe, da das theoretische Recht auf Lebenssachverhalte anzuwenden ist. Bei Recherchetätigkeiten ist es wichtig, den Dingen auf den Grund gehen zu wollen. Ebenfalls sehr hilfreich ist eine gute Kommunikationsfähigkeit, da man mit Personen mit unterschiedlichem Hintergrund zu tun hat. Ausserdem muss man mit der Tatsache umgehen können, es nicht allen recht machen zu können

Sie sind auch als Dozent tätig. Was gefällt Ihnen daran besonders?

Vor allem der Kontakt mit den Studierenden. Es ist toll, mit motivierten Menschen ein Ziel zu erreichen und ihre Fortschritte zu sehen. Gerne diskutiere ich auch rechtliche Fragestellungen mit den Studierenden. Dabei treten oftmals interessante Betrachtungsweisen zutage. Ausserdem motiviert mich die Dozententätigkeit dazu, mein Wissen stets aktuell zu halten. (dw)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

MIRJAM ERNST

Leiterin Finanzen, Gemeinde Widen

Die Geschäfte der Gemeinde mittragen

**Mirjam Ernst, Ihre Laufbahn führte Sie zurück an Ihre «Lehrstätte», weshalb?**

Die Materie Steuern und das Inkasso haben mich schon zu meiner Lehrzeit fasziniert. Die Abteilungen Steuern und Finanzen waren deshalb meine Favoriten. Bei meinem Abstecher in die Privatwirtschaft bei BAUR AU LAC VINS konnte ich täglich französisch, englisch und italienisch sprechen, dies ist das einzige, was ich heute manchmal vermissen. Nebenberuflich war ich aber immer mit einem Fuss in der öffentlichen Verwaltung verankert: Ich wurde vom Volk in die Steuerkommission Widen gewählt. Mit Freude habe ich dieses Amt ausgeführt. Schliesslich wechselte ich wieder ganz ins Gemeinwesen. Als Leiterin der Abteilung Finanzen kann ich am meisten in der Gemeinde mitwirken, beispielsweise beim Erstellen des Budgets oder bei der Diskussion um den Steuerfuss.

Gibt es viel «Austausch» zwischen den Ämtern und mit Kunden?

Die Abteilung Finanzen hat mit allen Abteilungen auf der Gemeindeverwaltung zu tun. In Widen teilen wir mit der Abteilung Steuern ein grosses Büro und der Austausch ist ideal, weil das Inkasso der Steuern über die Abteilung Finanzen läuft. Alles, was mit Steuern und deren Zahlungen zu tun hat,

können wir direkt untereinander regeln. Als Leiterin Finanzen muss ich zudem vor dem Gemeinderat oder vor Gemeindeversammlungen vorsprechen.

Ich habe direkten Kundenkontakt, sei es per Telefon, am Schalter oder schriftlich. Die Kunden informieren sich über Ratenzahlungen der Steuern oder über Senkung der provisorischen Steuerrechnung. Ich geniesse diese Kontakte, schade ist nur, dass es immer häufiger vorkommt, dass Mitarbeitende einer Gemeindeverwaltung durch aussenstehende Personen bedroht werden. Regelmässiger Austausch mit anderen Gemeinden hilft, Prozesse auszutauschen und zu vereinfachen.

Was haben Sie aus Ihrer letzten Stelle als Leiterin Finanzen der Gemeinde Aarburg mitgenommen?

Es war für mich eine spannende berufliche Herausforderung in der Gemeinde Aarburg als Leiterin Finanzen zu arbeiten. Interessant fand ich dabei, die Finanzpolitik einer finanzschwachen Gemeinde mitzugestalten. Die schlanke und moderne Führungsorganisation der Gemeinde Aarburg, welche die Kernaufgaben der strategischen Führung (Gemeinderat) und die Aufgaben der operativen Ebene (Verwaltung) klar voneinander trennt, fand ich sehr spannend. Im Füh-

- 16 Berufliche Grundbildung Kauffrau EFZ: Gemeindeverwaltung Widen
- 19 Einkaufsassistentin: BAUR AU LAC VINS, Urdorf
- 21 Nebenamt in Steuerkommission, Widen
- 26 Dispositionsangestellte: TAR UBAG, Rümlang
- 27 Leiterin Finanzen: Gemeinde Veltheim
- 28 CAS Öffentliches Gemeinwesen, Grundlagen: FHNW (Fachhochschule Nordwestschweiz), Windisch
- 28 Stv. Leiterin Finanzen: Gemeinde Widen
- 29 CAS Öffentliches Gemeinwesen, Fachkompetenz Finanzfachleute: FHNW Windisch
- 31 Leiterin Finanzen: Gemeinde Aarburg
- 33 Leiterin Finanzen: Gemeinde Widen

rungsmodell hat man eine Geschäftsleitung unter dem Vorsitz des Gemeindegewalters eingesetzt. Als Leiterin Finanzen war ich Stellvertreterin des Geschäftsleiters.

Wie motiviere ich mein Team oder wie gestalte ich eine erfolgreiche Personalrekrutierung? Mit all diesen und weiteren Fragen musste ich mich als Führungsperson auseinandersetzen und konnte mir dabei fundiertes Know-how aneignen, welches nun in meine tägliche Arbeit einfließt.

Was haben Ihnen die beiden Certificate of Advanced Studies (CAS) im öffentlichen Gemeinwesen gebracht?

Es waren anstrengende, lehrreiche und zeitintensive Lehrgänge, die mir aber ein fundiertes Wissen vermittelten. In der Schule wurden wir bereits auf das neueste Rechnungsmodell geschult, dessen Einführung ich dann an meiner Arbeitsstelle gleich begleiten konnte.

Für die Position als Leiterin Finanzen wird in den meisten Fällen auch der Fachausweis CAS verlangt, dieser kann meist nach Stellenantritt noch gemacht werden. In Bezug auf meinen Stellenwechsel hat der Ausweis bestimmt Vorteile gebracht. Ich denke, auch bei einem Stellenwechsel in einen anderen Kanton wird der Fachausweis CAS, trotz kantonalen Unterschieden, angerechnet.

Wie erholen Sie sich vom Berufsalltag?

Den Ausgleich zur Arbeit finde ich nach Feierabend mit meinen Hunden. Da ich den ganzen Tag im Büro bin, ist es schön, die Natur zu geniessen. (ssr/dhp)

MARIUS FRICKER

Gemeindeschreiber, Abteilungsleiter, Mitglied der Geschäftsleitung, Möhlin

Am Puls des Geschehens



Marius Fricker, erzählen Sie bitte von Ihrem Arbeitsalltag.

Mit 24 Jahren habe ich den Sprung ins kalte Wasser gewagt: ich nahm mit grosser Freude meine erste Stelle als Gemeindeschreiber in Zeiningen an. Ich konnte dort viel für mein weiteres Berufsleben lernen. Ausserdem war mein Rucksack von meinen Weiterbildungen an der höheren Verwaltungsschule schon gut gepackt mit theoretischem Wissen.

In Möhlin bin ich die Ansprechperson für viele Einwohnerinnen und Einwohner. Wenn Sie ein Anliegen, eine Idee oder eine Reklamation haben, kontaktieren sie mich oft direkt. Manchmal sind sie bei mir dann an der richtigen Adresse und ich beantworte die E-Mail und manchmal muss ich die Anfragen auch an eine andere Abteilung weiterleiten. Diese Arbeit beansprucht einen rechten Teil meiner Arbeitszeit.

Ein anderer fester Bestandteil meiner Arbeitswoche sind Sitzungen. Ich verbringe ungefähr 15 bis 20 Stunden pro Woche mit Sitzungen oder Besprechungen. Interne Sitzungen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern finden natürlich während der Bürozeit statt. Ich habe jedoch durchschnittlich eine oder zwei Sitzungen pro Woche, die am Abend stattfinden. Viele Personen engagieren sich in ihrer Freizeit für die Gemeinde und übernehmen ein Amt z.B. im Gemein-

derat oder einem anderen Gremium. Deshalb finden diese Sitzungen ausserhalb der Bürozeiten statt.

Die Gemeinderatssitzungen bereite ich vor, dokumentiere sie und kümmere mich um die Nachbearbeitung. Das heisst, ich stelle sicher, dass die Ratsmitglieder die nötigen Unterlagen erhalten, schreibe das Protokoll, koordiniere die Sitzungsdaten, kommuniziere die Entschlüsse des Gemeinderats an die entsprechenden Stellen und unterstütze den Gemeinderat auch sonst bei der Erfüllung seiner Aufgabe.

Als Gemeindeschreiber bin ich auch eine Führungsperson. Ich tausche mich regelmässig mit meinen Mitarbeitenden aus und erteile ihnen Aufträge, lektoriere Protokolle und andere Dokumente. Ich führe auch Mitarbeitergespräche und da kann es auch mal vorkommen, dass das eine oder andere Gespräch etwas schwieriger ist. Diese Aufgabe ist nicht so einfach und diese Sachen beschäftigen mich manchmal auch noch zu Hause.

Diese Vielfältigkeit verlangt ein gutes Zeitmanagement?

Richtig, in meinem Arbeitsalltag ist es oft schwierig, Zeit zu finden, um ruhig am Bürotisch zu sitzen und mich auf eine Tätigkeit oder ein Projekt zu fokussieren. Dafür versuche ich mir jeweils Zeit früh am

BERUFSLAUFBAHN

- 16 Berufliche Grundbildung Kaufmann EFZ mit Berufsmaturität: Gemeinde Frick
- 20 Rekrutenschule mit Kaderausbildung
- 21 Stv. Gemeindeschreiber/Berufsbildner: Gemeinde Zeiningen
- 23 Basislehrgang für Gemeindepersonal: Höhere Verwaltungsfachschule, Aarau
- 24 Fachausweis für Führungspersonal der Gemeinden – Fachrichtung Gemeindeschreiber: Höhere Verwaltungsfachschule, Aarau/Gemeindeschreiber/Verwaltungsleiter/Berufsbildner: Gemeinde Zeiningen
- 28 Gemeindeschreiber und Bauverwalter: Gemeinde Münchwilen AG
- 29 DAS Fachkompetenz Bauverwalter/in: FHNW
- 32 CAS öffentliches Gemeinwesen Stufe III Management: FHNW / Gemeindeschreiber, Abteilungsleiter, Mitglied der Geschäftsleitung: Gemeinde Möhlin

Morgen oder gegen Abend einzuplanen. Dennoch würde ich sagen, dass genau diese Unruhe meine Arbeit sehr spannend macht. In meiner Tätigkeit begegne ich den verschiedensten Menschen, mit den unterschiedlichen Bedürfnissen. Mein Job wird mir dadurch nie langweilig.

Was braucht eine gute Gemeindeschreiberin, ein guter Gemeindeschreiber für Fähigkeiten und Charaktereigenschaften?

Ich denke, eine gute Gemeindeschreiberin oder ein guter Gemeindeschreiber muss im Dienste der Gemeinde stehen und das auch leben. Diskretion, Umsichtigkeit und Einfühlungsvermögen sind wichtig, auch muss man sich in den Spannungsfeldern der Politik gut bewegen können. Gewisse juristische Kenntnisse und strategisches Denken sind ebenfalls gefragt. Gut ist ausserdem, wenn man in hektischen Situationen die Übersicht bewahren kann.

Sie haben sich seit Ihrer Grundbildung mehrfach weitergebildet. Wie haben Sie sich organisiert um Arbeit, Schule und Privatleben unter einen Hut zu bringen?

Es war nicht immer ganz einfach. In manchen Zeiten nahmen Beruf und Weiterbildung sehr viel Platz ein. So viel, dass meine Familie, Freunde und die Hobbys etwas zu kurz kamen. Wenn ich Zeit finde, betätige ich mich gerne sportlich und geniesse die Zeit mit meiner Familie ganz bewusst. (ssr)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

EVELYN RIPKE

Arbeitsinspektorin und Teamleiterin, Kanton Aargau

«Der Gesundheitsschutz wird immer wichtiger»



Evelyn Ripke, Sie kommen ursprünglich aus dem ingenieurwissenschaftlichen Bereich und sind heute Teamleiterin des Arbeitsinspektorats AG. Wie ist es zu diesem Berufswechsel gekommen?

Als Leiterin der Stabstelle Sicherheit und Umwelt kam ich neu mit dem Thema Arbeitssicherheit in Kontakt. Zu jenem Zeitpunkt hatte ich Lust auf mehr «Faktor Mensch» in meiner bisherigen Technologiewelt. In den Jahren als Sicherheitsbeauftragte in der Papierfabrik habe ich die Handwerkszeuge der betrieblichen Arbeitssicherheit erlernt. Zufällig bin ich dann auf das Stelleninserat als Arbeitsinspektor/in gestossen. Diese Aufgabe reizte mich, da man dadurch viele verschiedene Betriebe und Branchen kennenlernt. Zudem kann man als Arbeitsinspektorin viel Positives in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bewirken.

Welches sind Ihre Aufgaben?

Als Arbeitsinspektorin führe ich bei Neubauten und Umgestaltungen von Betrieben die Plangenehmigungen oder Planbegutachtungen nach Arbeitsgesetz und Unfallversicherungsgesetz durch. Hier beurteile ich anhand von Plänen und Projektbeschrieben den Arbeitnehmerschutz. Die Stellungnahme gebe ich der Gemeinde im Rahmen

des Baubewilligungsverfahrens oder direkt dem Betrieb ab. Weiter kontrolliere ich in Betrieben den Arbeitnehmerschutz. Ich berate Unternehmen zum Gesundheits- und Arbeitnehmerschutz und führe im Auftrag Dritter Abklärungen in den Betrieben durch. Als Teamleiterin leite ich ein fünfköpfiges Inspektorenteam. Ich bin zuständig für den Erhalt und die Weiterentwicklung des fachlichen Know-hows meiner Mitarbeitenden. Weiter treffe ich Personalentscheide und wirke bei der Finanz- und Budgetplanung des Kantons mit. Zu meinen Aufgaben gehören die Vereinheitlichung der Betriebsbesuche sowie die Zusammenarbeit mit externen Stellen wie zum Beispiel mit der SUVA oder dem SECO.

Ist ein Hochschulstudium Voraussetzung für den Beruf als Arbeitsinspektor/in?

Ein Studium ist ideal, aber nicht Voraussetzung. Es gibt heute viele Arbeitsinspektoren und -inspektorinnen, die sich auf Basis einer Lehre weitergebildet und einen beeindruckenden Stand an Wissen erarbeitet haben. Wichtig ist, dass man mindestens den Einführungskurs des SECO und die EKAS-Ausbildung zur Sicherheitsfachkraft absolviert hat. Besser wäre noch die EKAS-Ausbildung für Sicherheitsingenieure. Weiter ist auch das CAS-Programm Arbeit

- 19 Studium Umweltwissenschaften und Verfahrenstechnik: BTU Cottbus (D)
- 25 Zweitstudium Verfahrenstechnik Papiererzeugung: FH München (D)
- 29 Berufspraxis als Prozess- und Projekttechnikerin: Papierfabriken Köln und Biberist
- 31 Weiterbildung in BWL und Unternehmensführung: HTI Bern
- 33 Leiterin Stabstelle Sicherheit+Umwelt: Papierfabrik Biberist
- 38 Ausbildung zur Sicherheitsingenieurin EKAS: SUVA Luzern
- 39 Arbeitsinspektorin und Teamleiterin des Arbeitsinspektorats: Kanton Aargau
- 40 Weiterbildung CAS Arbeit und Gesundheit: FH Luzern
- 44 Spezialistin für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ASGS (BP)

und Gesundheit hilfreich. In dieses werden auch Berufsleute ohne absolviertes Studium «sur dossier» aufgenommen. Seit Dezember 2018 gibt es ausserdem die Spezialistin/den Spezialisten für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (BP). Mit entsprechender Vorleistung kann man diesen prüfungsfrei beantragen, was ich gemacht habe

Welche Entwicklungen sehen Sie in Ihrem Berufsfeld?

Der Gesundheitsschutz an Arbeitsplätzen wird immer wichtiger. Die Arbeitnehmenden werden künftig mehr im Dienstleistungssektor und weniger im produzierenden Gewerbe beschäftigt sein. Daher werden Themen wie arbeitshygienische Bedingungen, Ergonomie und psychosoziale Faktoren immer zentraler. Die Zusammenhänge sind hier komplexer als bei den klassischen Unfallrisiken. Es ist dadurch schwieriger, geeignete Präventionsmassnahmen festzulegen. Aufgrund der demografischen Entwicklung werden auch zunehmend ältere Arbeitnehmende auf dem Arbeitsmarkt eingesetzt werden. Das erfordert besondere Massnahmen im Gesundheitsschutz und in der Arbeitsorganisation. Als Arbeitsinspektorin muss ich mich mit diesen Entwicklungen vertraut machen, um richtig zu beraten und beurteilen zu können. (ssr/dw)

STEFAN HUTTER

Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)», EDA/DEZA

Alle vier Jahre ein neuer Arbeitsort



Sie sind Teil der Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)». Das heisst, Sie wechseln alle vier Jahre die Stelle. Wie läuft das ab?

Als versetzbarer Mitarbeiter im EDA wechselt man ca. alle vier Jahre den Einsatzort. Wenn die örtlichen Gegebenheiten, insbesondere hinsichtlich Sicherheit und Luftqualität, sehr viel von einem abverlangen, kann der Einsatz aber auch verkürzt werden. Dies war bei mir in N'Djamena/Tschad so.

Aufgrund dieses Vierjahresrhythmus, kann man relativ gut planen und weiss schon im Voraus, welche Stellen ungefähr frei werden. Anfang Juni werden diese dann jeweils intern ausgeschrieben und man kann sich bewerben. Im Herbst erfährt man, welchen Einsatz man im Sommer des Folgejahres antritt. Das EDA unterstützt uns super bei den häufigen Wechseln des Dienstorts. Ein Umzugsunternehmen bringt einen Container, packt die Sachen richtig ein und das Ganze wird dann per Schiff und/oder Landweg an den neuen Wohnort transportiert.

Wie steigt man in eine solche Karriere ein?

Um in diese Karriere zu starten, muss man mindestens ein abgeschlossenes Bachelorstudium vorweisen und zwei Amtssprachen und Englisch beherrschen (Niveau B2). Ich selbst war übrigens ein grosser Französischmuffel in der Schule und wie das im Leben so ist, habe ich es dann trotzdem sehr gut gelernt, als ich es im Beruf gebraucht habe.

Es gibt zwei Einstiegsverfahren. Das erste Verfahren steht Bewerber/innen unter 30 offen und es wird keine einschlägige Ausländerfahrung vorausgesetzt. Nach bestandem Aufnahmeverfahren (Concours) werden die Mitarbeitenden umfassend praktisch und theoretisch ausgebildet.

Das zweite Einstiegsverfahren richtet sich an Personen über 30 Jahre, die schon relevante Arbeitserfahrungen im internationalen Umfeld mitbringen müssen. Dies war bei mir der Fall. Vorgängig war ich mehrere Jahre für das Rote Kreuz (IKRK) im Einsatz. Absolventinnen und Absolventen, welche über relevante Erfahrungen verfügen, geniessen dann auch eine verkürzte, ihrem vorhandenen Wissen angepasste Ausbildung im In- und Ausland.

Die Tätigkeiten in der KBF-Karriere sind vielfältig und umfassen je nach Einsatzort das Betriebsmanagement einer Vertretung (Personal, Administration, Buchhaltung), die konsularischen Dienste und das Finanzmanagement der Projekte der Schweizer Entwicklungshilfe. Ich persönlich habe schon seit meinem Studium an der FHNW einen starken Fokus auf das Finanzmanagement, was sich auch in meinen Einsätzen abzeichnet.

Die Sicherheitslage in den einzelnen Ländern ist ja sehr unterschiedlich. Wie haben Sie das erlebt?

Das EDA erstellt für jeden Standort einen

BERUFSLAUFBAHN

- 21 Diplom der Wirtschaftsmittelschule Bern
- 27 BSc in International Management: FHNW (Olten und Kuala Lumpur)
- 30 Chef Finanzen, Personal & Administration: IKRK, div. Einsatzorte
- 34 Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen (KBF)»: EDA/DEZA, div. Einsatzorte
- 38 KBF-Einsatz: EDA/DEZA, Amman (Jordanien)

«Security Management Plan». Dieser Plan bestimmt, was man in einer Krisensituation machen muss, aber auch wie man sich im Alltag zu verhalten hat. In Afghanistan beispielsweise darf man sich gar nicht frei bewegen und bleibt meistens in einem geschützten Bereich. Im Tschad hatten wir da schon etwas mehr Freiheiten. So durften wir uns mit dem Auto in der Stadt relativ frei bewegen. Selbstverständlich ist das EDA aber auch in Ländern aktiv, welche einen vergleichbaren Lebens- und Sicherheitsstandard bieten wie die Schweiz.

Wie leben Sie sich jeweils in einem neuen Land ein?

Meine Partnerin und ich befassen uns schon aus der Ferne mit unserem neuen Wohnort. Sie arbeitet im humanitären Bereich und begleitet mich wenn immer möglich zu meinen Einsätzen. Vor Ort sucht sie sich dann, je nach Möglichkeit, ebenfalls eine Arbeitsstelle. Je nach Sicherheitslage erkunden wir die Destination in der Freizeit, schauen uns die Stadt an, lernen die Einkaufsmöglichkeiten und Sportanlagen kennen und manchmal sind auch grössere Wochenend-Trips ins Umland möglich.

Gibt es auch Schattenseiten?

Das EDA ist sehr bemüht und schliesst Abkommen ab, damit die Familienmitglieder der Mitarbeitenden ein Arbeitsvisum erhalten und auch einer beruflichen Tätigkeit nachgehen können. Dennoch ist es noch nicht in jedem Land möglich und dies macht es für den begleitenden Partner/die begleitende Partnerin teilweise schwierig. (ssr)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

Steuern – eine faszinierende Materie



Oliver Oppliger, Ihre Laufbahn hat nicht in der öffentlichen Verwaltung ihren Anfang genommen. Wie erlebten Sie den Quereinstieg?

Nach der Lehre habe ich eine Sachbearbeiterstelle bei der Schweizerischen Volksbank angetreten. Zu meinen Aufgaben gehörte unter anderem, Steuererklärungen bzw. Steuerrückforderungsformulare für die Kunden auszufüllen. Mit dem Wechsel zur Steuerverwaltung arbeitete ich mit der gleichen Materie, lernte sie aber von der Behördenseite her kennen. Nun füllte ich keine Deklarationen mehr aus, sondern kontrollierte diese.

Was sind Ihre Aufgaben und wie sieht ein Arbeitstag aus?

Als Teamchef und stellvertretender Abteilungschef besteht die Hauptaufgabe grundsätzlich darin, gemeinsam mit den Mitarbeitenden komplexe Fälle im Bereich der Rückerstattung der Verrechnungssteuer hinsichtlich Steuerumgehungstatbeständen oder Missbräuchen von Doppelbesteuerungsabkommen zu prüfen.

Wir bewegen uns dabei in einem dynamischen und internationalen Umfeld, das ständig neue Herausforderungen bereithält. Die zu beurteilenden Sachverhalte sind meist länderübergreifend und es handelt sich dabei um hochkomplexe Firmen- oder Fi-

nanzkonstrukte, die auf ersten Blick nicht immer überschaubar sind. Um diese nicht ganz einfache Aufgabe meistern zu können, befinde ich mich in einem steten Austausch mit den Mitarbeitenden sowie mit den Steuerpflichtigen und deren Rechtsvertretern.

Um mit den verschiedenen internen und externen Anspruchsgruppen widerspruchsfrei kommunizieren zu können, sind Kenntnisse der Landessprachen ein Muss. Weiter ist es vor allem für den internationalen Teil der Arbeit unabdingbar, über sehr gute Englischkenntnisse zu verfügen.

Anders als bei den kantonalen Steuerbehörden, welche vor allem im Frühjahr nach Einreichung der Steuererklärungen einen hohen Arbeitsanfall haben, verteilt sich die Arbeit bei der Eidgenössischen Steuerverwaltung gleichmässiger über das ganze Jahr.

Um meine Aufgabe erledigen zu können, bin ich auf ein gutes Team und ein kompetentes Arbeitsumfeld angewiesen. Ich arbeite regelmässig mit Betriebsökonominnen, Steuerberaterinnen, Wirtschaftsanwältinnen und Treuhänderinnen zusammen und natürlich auch mit anderen Steuerexpertinnen und -experten.

Manchmal gibt es auch ruhigere Tage wie der heutige Arbeitstag, der geprägt war durch administrative Arbeiten und Projekt-sitzungen.

BERUFLAUFBAHN

- 18 Berufliche Grundbildung Kaufmann EFZ: Biel/Bienne
- 19 Sachbearbeiter Finanzsekretariat: Schweizerische Volksbank, Biel/Bienne
- 20 Sachbearbeiter Corporate Action und später Sachbearbeiter Steuern: Schweizerische Volksbank, Bern
- 24 Verwaltungsbeamter: Eidgenössische Steuerverwaltung, Bern
- 27 Gruppenchef: Eidgenössische Steuerverwaltung
- 34 Stv. Teamchef: Eidgenössische Steuerverwaltung
- 37 Fachspezialist: Eidgenössische Steuerverwaltung, Bern/ Weiterbildung Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen (BP): AKAD, Bern
- 43 Weiterbildung dipl. Steuerexperte (HFP): Akademie der Treuhänder-Kammer, Zürich
- 45 Teamchef: Eidgenössische Steuerverwaltung
- 46 Stv. Abteilungschef: Eidgenössische Steuerverwaltung

Welche Eigenschaften braucht es für Ihre Funktion?

Die Arbeit im Steuerrecht ist hochkomplex und interdisziplinär. Um im Arbeitsalltag erfolgreich bestehen zu können, braucht es sowohl steuerliche als auch betriebswirtschaftliche und zivilrechtliche Kenntnisse. Dann braucht es natürlich auch Begeisterung für die Materie. Das Gebiet der Steuern muss einen faszinieren und es braucht jemanden, der bereit ist, sich intensiv mit allen Facetten dieser Materie auseinanderzusetzen, um eben ein guter Steuerexperte oder eine gute Steuerexpertin zu werden. Ausserdem sollte man gerne im Team arbeiten und belastbar sein. In turbulenten Zeiten hilft insbesondere gute Planung und einen kühlen Kopf bewahren, auch wenn dies nicht immer einfach ist.

Sie haben zwei gezielte Weiterbildungen absolviert. Wie haben diese Sie weitergebracht?

In erster Linie hat mir das im Rahmen der Weiterbildungen erworbene Wissen ermöglicht, die tägliche Arbeit besser bewältigen zu können und tiefere Einblicke in die Materie zu erhalten. Dies hilft mir, die Zusammenhänge besser zu erkennen und so meine Aufgaben gut zu erledigen. (ssr)

Eine vollständige, tarifkonforme Rechnungsstellung garantieren



Was sind Ihre Aufgaben und wie sieht Ihr Arbeitsalltag aus?

Ich leite die Patientenabrechnung und das Leistungscontrolling und somit ein vierköpfiges Team. Unsere Aufgaben sind die zeitnahe, vollständige und tarifkonforme Rechnungsstellung der in unserem Hause erbrachten Behandlungen und Leistungen sowie die Stammdatenpflege. Grundvoraussetzung für einen reibungslosen Ablauf von der Erfassung der Leistungen bis zur Rechnungsstellung ist, dass die Leistungserbringer (Ärzte, Therapeuten usw.) im Erfassungssystem die richtigen Tarife in anwenderfreundlichen Leistungspaketen zur Verfügung haben. Preise und Tarife sowie vertragliche Vereinbarungen mit den Leistungspartnern müssen im System korrekt hinterlegt sein, so können die Leistungen vollständig und zeitnah erfasst werden. Meine Abteilung ist dafür zuständig, dass alle diese Prozesse sauber ablaufen.

Ausser einem systematischen Leistungscontrolling und laufenden Anpassungsarbeiten pflege ich immer zum Jahresbeginn die neuen Werte ins Administrativsystem ein (Parametrierungsarbeiten).

Dies ist eine Tätigkeit, die ich mit grösster Sorgfalt erledigen muss. Mein Arbeitsalltag ist häufig geprägt durch Sitzungen mit verschiedenen Personen und Personengrup-

pen des Spitals. Ausserdem schule ich neue Mitarbeiter/innen im Leistungserfassungs- und Administrativsystem.

Dank eines gut eingespielten Teams und grossem Know-how arbeiten meine Mitarbeiterinnen selbstständig und mit viel Eigenverantwortung. Ich bin für sie Ansprechperson bei Problemen, die sie selber nicht lösen können, oder wenn Entscheidungen getroffen werden müssen, die ihre Entscheidungskompetenzen überschreiten.

Welche Eigenschaften brauchen Sie für Ihre Funktion?

In meiner Funktion braucht es vernetztes und logisches Denken sowie lösungsorientiertes Handeln. Ich bin mir meiner Rolle als Vorbild bewusst und nehme diese insofern wahr, als dass ich vorlebe, was ich von Mitarbeiterinnen verlange. Das Gesundheitswesen wird zunehmend komplexer, weshalb ich als Führungsverantwortliche mein Team fördere, aber auch fordere. Ich erachte es als ungemein wichtig, dass wir uns laufend verbessern und aus Misserfolgen lernen, damit wir als Abteilung bereit sind für all die anstehenden Veränderungen und Entwicklungen, die uns im Alltag begegnen werden.

BERUFSLAUFBAHN

- 18 Arztgehilfennendiplom: Huber Widemann Schule, Basel / Dipl. Arztgehilfin: div. Arztpraxen, Raum Basel
- 28 Administrative Leiterin: SWICA Gesundheitszentrum, Basel
- 32 Intensivkurs Personalwesen: Huber Widemann Schule
- 34 Branch Manager: Adecco Medical & Science, Adecco Basel
- 35 Handelsdiplom VSH: NSH, Basel
- 36 Leadership-Module, mit Zertifikaten der SVF: NSH, Basel / Chefarztsekretärin: Universitätsspital, Basel
- 40 Spitalfachfrau (BP): H+, Aarau
- 41 Service Managerin: H Services AG (in der Patientenabrechnung in der Bethesda-Spital AG tätig)
- 45 Leiterin Patientenabrechnung: Bethesda-Spital AG, Basel / Spitalexpertin (HFP): H+, Aarau

Was motivierte Sie für die Weiterbildung als Spitalfachfrau und anschliessend als Spitalexpertin?

Es verlangt einem viel ab, eine berufsbegleitende Weiterbildung zu machen, und das neben der Arbeit, die immer anspruchsvoller wird und sich ständig verändert. Sich durchzubeissen und dann das Diplom entgegenzunehmen, ist etwas, das einen mit Stolz erfüllt und – dank der Kompetenzerweiterung – ermöglicht, mit solidem Wissen selbstbewusst aufzutreten.

Was fasziniert Sie persönlich an Ihrer Arbeit?

Manchmal hätte ich gerne Fragen oder Probleme, deren Lösungen sich aus der Schublade zaubern lassen. Das ist jedoch selten der Fall. Und genau das fasziniert mich daran. Ich glaube, das ist auch der grösste Unterschied zwischen meiner jetzigen Funktion und meinem ursprünglichen Beruf als Arztgehilfin. Damals war mein Aufgabenfeld klarer umschrieben und ich war ausführende Person mit einem viel konkreteren Auftrag. Meine heutige Aufgabe ist vielschichtiger. Die Interessensgruppen im, aber auch ausserhalb des Spitals, die Kostenentwicklung und Massnahmen zu deren Bekämpfung, Gesetze, Verordnungen, Tarife usw. – die Bandbreite der Themen ist riesig. Das macht es extrem spannend und deshalb, im absolut positiven Sinn, herausfordernd. (ssr)

➔ **Mehr zum Beruf:** www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe

Weiterbildungen

(in alphabetischer Reihenfolge)

➔ **Detaillierte Infos** zu den einzelnen Weiterbildungen und Vorbereitungskursen sind auf www.berufsberatung.ch und www.berufsberatung.ch/weiterbildung abrufbar.

ARBEITSINSPEKTOR/IN

Kontrolliert und berät Unternehmen bei Fragen zu betrieblicher Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Beurteilt, ob Arbeits- und Unfallversicherungsgesetz eingehalten werden. Erstellt bei Bedarf Massnahmen zur Situationsverbesserung.

➔ **Porträt von Evelyn Ripke auf Seite 34**

BAUVERWALTER/IN

Leitet die Bauverwaltung einer Gemeinde (Hoch- und/oder Tiefbau), wozu auch Wasser, Abwasser, Kehrrechtabfuhr, Strassenunterhalt gehören können. Ist verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der gesetzlichen Vorschriften, prüft Baugesuche, verhandelt mit Bauherrschaften und Architekten/Architektinnen. Kontrolliert auf dem Bau die Befolgung von Vorschriften (z.B. Grenzabstände). Bereitet Anträge für die Behandlung im Gemeinderat vor, z.B. Ausnahmegewilligungen innerhalb des Raumplanungsgesetzes oder Anschaffung einer neuen Strassenwischmaschine.

BESTATTER/IN (BP)

Berät und betreut Angehörige von Verstorbenen sachkundig und einfühlsam in Bestattungsfragen. Legt mit den Hinterbliebenen die Einzelheiten über den Ablauf der Beisetzung fest und regelt die amtlichen und kirchlichen Formalitäten.

➔ **Porträt von Marc Walther auf Seite 27**

BETRIEBSWIRTSCHAFTER/IN HF

Arbeitet im mittleren beziehungsweise oberen Management von KMU und Grossbetrieben. Erfüllt in der Wirtschaft und Verwaltung anspruchsvolle Fach- sowie Führungsaufgaben und setzt die Ziele der Geschäftsleitung um.

➔ **Porträt von Marina Rieser auf Seite 30**

BRUNNENMEISTER/IN (BP)

Ist verantwortlich für das reibungslose Funktionieren von Wasserversorgungsanlagen und für die Trinkwasserqualität entsprechend den gesetzlichen Vorgaben. Unterhält und überwacht die Anlagen, d. h. veranlasst die Ortung von Lecks, das Legen von Notverbindungen, das Spülen von Hydranten, die Reinigung von Reservoirs usw.

EDELMETALLPRÜFER/IN

Bietet Dienstleistungen im Bereich der Edelmetallanalytik an, wie z.B. Feingehaltsanalysen von Gold, Silber, Platin und Palladium. Bestimmt Schichtdicke und Gewicht bei Edelmetallüberzügen. Analysiert Erze, Salze, Abfälle und Lösungen auf die bereits erwähnten Edelmetalle sowie

Fertigwaren. Führt amtliche Prüfungen und Stempelungen durch. Überwacht den Markt mit Edelmetallen und führt anlässlich von Wareneinfuhren, die den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen unterstellt sind, stichprobenweise Kontrollen durch.

EICHMEISTER/IN (HFP)

Überprüft verschiedene Messmittel und kontrolliert Fertigpackungen. Dieses sogenannte Eichen dient dem Schutz vor Falschmessungen. Einzelpersonen, KMU, Grossfirmen und Amtsstellen gehören zur Kundschaft.

EXPERTE/EXPERTIN FÜR BERUFLICHE VORSORGE (HFP)

Ist gesetzlich anerkannte Fachpersonen der beruflichen Vorsorge. Überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge und berät in weiteren Bereichen der sozialen Sicherheit.

FACHMANN/-FRAU BETREIBUNG UND KONKURS (BP)

Leitet Betreibungen und Konkursverfahren ein und überwacht beziehungsweise protokolliert die Abläufe. Nimmt Pfändungen vor und verwahrt sowie verwaltet die beschlagnahmten Güter.

FACHMANN/-FRAU FÜR JUSTIZVOLLZUG (BP)

Arbeitet in einer Institution des Freiheitsentzugs (Untersuchungs- und Ausschaffungshaft, Straf- und Massnahmenvollzug). Begleitet inhaftierte Personen während des



Freiheitsentzugs und nimmt dabei sowohl Aufsichts-, Ordnungs-, Führungs- und Sicherheits- als auch Begleit- und Betreuungsaufgaben wahr.

➔ **Porträt von Max Stäger auf Seite 28**

FACHMANN/-FRAU FÜR PERSONALVORSORGE (BP)

Ist als Bereichsverantwortliche/r und als Führungskraft im Bereich der beruflichen Vorsorge tätig. Verfügt über breites Wissen in Kapitalanlagen, Pensionskassenführung, Versicherungstechnik, Rechtsfragen und im Rechnungswesen.

FACHMANN/FRAU ÖFFENTLICHE VERWALTUNG (BP)

Ist in unterschiedlichen Funktionen der Gemeinde-, Kantons- und Bundesverwaltung tätig und agiert als Schnittstelle zwischen Behörden und Bevölkerung. Zu den Kernaufgaben gehören Beratungs-, Unterstützungs- und Vollzugsarbeiten für die Exekutive sowie Sekretariatsarbeiten für die Legislative.

FÜHRUNGSEXPERTE/-EXPERTIN JUSTIZ-VOLLZUG (HFP), ERSETZT JUSTIZVOLLZUGSEXPERTE/-EXPERTIN (HFP)

Leitet unterschiedliche Institutionen im Justizvollzug, stellt den rechtskonformen Vollzug von Freiheitsstrafen sicher und setzt Sicherheitskonzepte um. Ist als Kadermitarbeiter tätig und arbeitet mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Gefangenen sowie internen und externen Fachdiensten zusammen.

HR-FACHMANN/-FRAU (BP)

Übernimmt Führungsaufgaben im Bereich Human Resources von KMU und Grossbetrieben oder öffentlichen Verwaltungen. Sucht oder betreut für diese Institutionen Mitarbeitende oder Stellensuchende.

GEMEINDEANIMATOR/IN HF

Übernimmt vielfältige Aufgaben mit dem Ziel, den gesellschaftlichen Zusammenhalt zu fördern und unterschiedlichen Interessengruppen die Teilhabe am sozialen Raum zu ermöglichen. Klärt Bedürfnisse verschiedener Zielgruppen, leitet Massnahmen ab und setzt diese um. Arbeitet im Auftrag von öffentlichen und privaten Institutionen.

LEBENSMITTELINSPEKTOR/IN

Kontrolliert Hygiene und Qualität in Versorgungs- und Produktionsbetrieben der Lebensmittelbranche (z.B. in Molkereien, Lebensmittelabriken, Bäckereien-Konditoreien, Restaurants und Hotels sowie Verkaufslokalen) und berät die Betriebe bei der Qualitätssicherung. Führt Messungen und Tests durch und entnimmt Proben, die in kantonalen Labors analysiert werden. Mängel haben verbindliche Anordnungen zur Folge.

MIGRATIONSFACHMANN/-FRAU (BP)

Betreut und begleitet Menschen mit Migrationshintergrund. Berät sie in rechtlichen sowie sozialen Fragen und unterstützt sie bei der Eingliederung in gesellschaftliche Strukturen. Arbeitet mit Asylsuchenden, anerkannten Flüchtlingen oder Angehörigen anderer Migrationsgruppen in einer Empfangsstelle, einem Durchgangszentrum, einer Beratungsstelle oder einer anderen professionellen Institution.

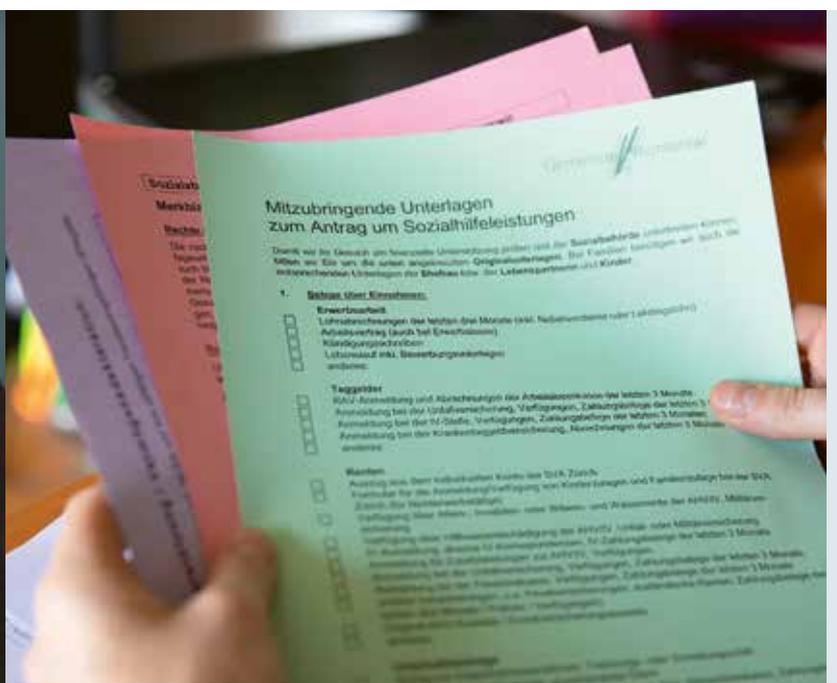
NOTARIATSASSISTENT/IN

Erledigt weitgehend selbstständig die administrativen Aufgaben eines/einer Anwalts-/Notariatssekretärs/in. Verfügt überdies, gestützt auf eine Fachprüfung, über verschiedene durch das Notariatsinspektorat verliehene Befugnisse (Zeichnungsberechtigungen) im notariellen Bereich, im Grundbuchbereich und im Konkursbereich.

➔ **Porträt von Selina Umiker auf Seite 25**

PARALEGAL

Stellt den reibungslosen Ablauf im juristischen Back Office sicher. Übernimmt auch anspruchsvolle Aufgaben mit Auswirkung: Wickelt beispielsweise Teile des Geschäftsverkehrs mit Klienten, Gegenparteien und Behörden ab. Ist Fachkraft mit solidem juristischem Basiswissen und vielseitig einsetzbarem Know-how. Entlastet und unterstützt als rechtlich geschulte Fachperson Juristinnen und Juristen.



PENSIONSKASSENLEITER/IN (HFP)

Verfügt über vertieftes Wissen in allen Bereichen der beruflichen Vorsorgeeinrichtungen. Trägt die Verantwortung für das operative Geschäft innerhalb der Pensionskasse und pflegt Kontakte zu verschiedenartigen Institutionen. Die primäre Aufgabe besteht darin, die von den Versicherten in die Pensionskasse einbezahlten Beiträge zinstragend und sicher anzulegen. Kennt die Entwicklung und Bedeutung der beruflichen Vorsorge, deren Rahmenbedingungen und weiss, welche Verordnungen und Gesetze einzuhalten sind.

RECHTSFACHMANN/-FRAU HF

Arbeitet in Unternehmen und öffentlichen Verwaltungen. Verfügt über fundierte juristische Kenntnisse und übernimmt und bearbeitet einfachere Rechtsfälle. In öffentlichen Verwaltungen erstellen Rechtsfachleute HF erstinstanzliche Verfügungen und führen das gesamte Vorverfahren bei Einsprachen und Rekursentscheiden durch.

➔ [Porträt von Lukas Etterlin auf Seite 31](#)

SCHULVERWALTUNGSLEITER/IN

Leitet und organisiert die Verwaltung einer Schule. Ist zuständig für die Finanzen sowie die Öffentlichkeitsarbeit und koordiniert den Kontakt zu den Behörden, der Lehrerschaft und den Lernenden.

SOZIALVERSICHERUNGS-EXPERTE/-EXPERTIN (HFP)

Ist Führungskraft in Sozialversicherungen. Verfügt über umfassende Kenntnisse in Sozialversicherungen mit Vertiefung in Vorsorge oder Reintegration. Bearbeitet komplexe Fälle und befasst sich mit sozialpolitischen und rechtlichen Fragen.

SOZIALVERSICHERUNGS-FACHMANN/-FACHFRAU (BP)

Verfügt über vertiefte Kenntnisse in allen Sozialversicherungen: Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Berufliche Vorsorge, Ergänzungsleistungen, Erwerbsersatzordnung, Mutterschaftschädigung und Familienzulagenordnungen, soziale Krankenversicherung, Militärversicherung, Privatversicherung sowie obligatorische Unfallversicherung. Ist kompetente Ansprechperson für Versicherte, Arbeitgebende, Behörden und weitere Institutionen.

SPEZIALIST/IN FÜR ARBEITSSICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ (BP)

Unterstützt Betriebe bei der gesetzmässigen Umsetzung der Anforderungen an Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.

SPEZIALIST/IN ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNG (BP), AB 2020

Übt eine berufliche Tätigkeit für staatliche Stellen bei Bund, Kantonen und Gemeinden aus, aber auch bei öffentlich-rechtlichen Leistungserbringern wie der SBB, der Post oder Unternehmen der öffentlichen Hand, soweit diese dem öffentlichen Beschaffungsrecht unterstellt sind. Ist als Angestellte von Staatsstellen oder Unternehmen der öffentlichen Hand bei jedem Schritt der Beschaffung an rechtliche Vorgaben gebunden, was zum Teil starke Abweichungen von der Einkaufspraxis in der Privatwirtschaft erforderlich macht.

SPITALEXPERTE/-EXPERTIN (HFP)

Ist im oberen Führungsbereich einer Institution des Gesundheitswesens tätig. Ist verantwortlich für Finanzen, Controlling, Qualitätssicherung, Marketing und Organisation. Führt Mitarbeitende und verhandelt mit diversen Fachstellen.

➔ [Porträt von Françoise Bonato auf Seite 37](#)

SPITALFACHMANN/-FRAU (BP)

Arbeitet im Verwaltungsbereich einer Klinik, eines Heims oder Therapiezentrams. Übernimmt betriebswirtschaftliche Aufgaben in der Patientenadministration, im Rechnungs- und Personalwesen sowie im Controlling, Marketing und Facility-Management.

STEUEREXPERTE/-EXPERTIN (HFP)

Sorgt für die korrekte Anwendung des Steuerrechts. Ist in der Wirtschaft und in der öffentlichen Verwaltung tätig und arbeitet als Selbstständigerwerbende/r oder Angestellte/r.

➔ [Porträt von Oliver Oppliger auf Seite 36](#)

ZIVILSTANDSBEAMTER/-BEAMTIN (BP)

Verfügt über vertiefte Kenntnisse im Personen-, Familien- und Staatsangehörigkeitsrecht. Beurkundet in ihrem Zivilstandskreis die Zivilstandsereignisse, nimmt Erklärungen in Personenstands-sachen entgegen und gibt Berechtigten Personendaten aus den Registern bekannt.

➔ [Porträt von Nadia Jud auf Seite 26](#)

ZOLLEXPORTE/-EXPERTIN HF

Überprüft die Ein- und Ausfuhr von Handelswaren. Kontrolliert die Warendeklaration. Setzt Zölle, Mehrwertsteuer und andere Abgaben fest. Sorgt für die Einhaltung der schweizerischen Gesetze und der internationalen Bestimmungen. Wickelt anspruchsvolle Sachgeschäfte wie Straf- und Beschwerdeverfahren ab und leistet oder beansprucht Amts- und Rechtshilfe.

ZOLLFACHMANN/-FRAU (BP)

Kontrolliert die Ein- und Ausfuhr von Handelswaren aufgrund der Beschreibung, die elektronisch oder in Papierform vorliegt. Prüft die Warendeklaration anhand der Begleitpapiere wie Handelsrechnungen, Lieferschein, Frachtbrief, Ursprungszeugnis usw. Setzt Zölle und andere Abgaben fest. Sorgt für die Einhaltung der schweizerischen Gesetze und der internationalen Bestimmungen.

Berufsfunktionen und Spezialisierungen

AMTSLEITER/IN

Leitet mit grosser Selbstständigkeit gegen innen und aussen eine Abteilung oder ein Amt in der kantonalen oder kommunalen Verwaltung (z. B. Jagdinspektorat, Fürsorgeamt oder Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt oder Bauamt). Hat viel Führungsverantwortung und verfügt über einen grossen Entscheidungsspielraum in der Zusammenarbeit mit qualifizierten Mitarbeitenden.

BAUINSPEKTOR/IN

Ist meist von Kantonen oder Gemeinden angestellt, übt Kontrollfunktionen über Gebäude, Strassen, Brücken usw. aus und trägt die Verantwortung für deren Unterhalt, den eventuellen Umbau oder die Sanierung.

BAUKONTROLLEUR/IN

Ist zuständig für die baurechtliche Prüfung von Baugesuchen nach den geltenden kantonalen und kommunalen Vorschriften. Berät Bauherren und Architekten beim Einrichten, Umbauen, Beseitigen oder Unterhalten baulicher Anlagen. Überwacht baupolizeiliche Auflagen auf den Baustellen und nimmt Bauten ab. Stellt nicht genehmigte Baumassnahmen fest und verfolgt diese.

BEFRAGER/IN IM ASYLBEREICH

Registriert und befragt Asylbewerber/innen, wenn nötig mithilfe eines Dolmetschers/einer Dolmetscherin, zu Personalien, Reiseweg, Beziehungen zu Personen in umliegenden Ländern sowie zu Ausreisegründen und protokolliert die Angaben. Veranlasst, wenn keine Ausweispapiere vorhanden sind, eine Überprüfung der Staatsangehörigkeit durch eine darauf spezialisierte Person oder führt sie selbst durch (z. B. mit Fragen zu Flüchtlingslagern im Heimatland, zu Strassennamen, Geburtsorten, Schulsystem, Fussballclubs, Nationalhymne usw.).

BERUFSBEISTAND / BERUFSBEISTÄNDIN

Führt im Dienst einer Behörde professionelle Beistandschaftmandate im Kindes- und Erwachsenenschutz. Zur Klientel gehören Erwachsene, die aufgrund eines Schwächezustandes (z. B. Krankheit, Behinderung, Demenz, Sucht), der eigenes Handeln erschwert oder verhindert, eine Beistandschaft wünschen beziehungsweise verordnet bekommen. Ausserdem Kinder und Jugendliche, für welche als Kinderschutzmassnahme eine Beistandschaft oder Vormundschaft angeordnet wurde, weil die Eltern ohne diese Massnahme nicht in der Lage sind, Gefährdungen des Kindes angemessen zu begegnen.

DIENSTCHEF/IN

Leitet eine mittlere Organisationseinheit wie z. B. ein Sekretariat, eine Arbeitsgruppe, eine Abteilung oder eine Werkstatt mit mehreren Gruppen von Berufsleuten bzw. mit einer Gruppe von Spezialistinnen und Spezialisten. Organisiert und überwacht deren Arbeitsabläufe. Beispiele: Leitung technischer Dienst, Leitung Zentralsekretariat, Leitung einer Abteilung innerhalb der Gemeindeverwaltung

FRIEDENSRICHTER/IN

Vermittelt als erste gerichtliche Instanz zwischen zerstrittenen Parteien bei Zivilstreitigkeiten, wird je nach Kanton auch Vermittler/in genannt. Aufgaben je nach Kanton unterschiedlich: private/geschäftliche Geldstreitigkeiten, nachbar-/arbeitsrechtliche Streitigkeiten, erbrechtliche Klagen, strittige Ehescheidungs-/Trennungs-/Vaterschafts-/Unterhaltsklagen, Strafklagen in Ehrverletzungen. Friedensrichter/innen sind Laien ohne juristische Ausbildung und arbeiten auf Friedensrichterämtern oder bei Bezirksgerichten.

GEMEINDESCHREIBER/IN

Leitet eine Gemeindeverwaltung und sorgt für die Funktionsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Entwicklung der Gemeinde. Berät die Politiker/innen in strategischen Fragen und unterstützt die Behördenmitglieder bei der Umsetzung der Beschlüsse.

➔ [Porträt von Marius Fricker auf Seite 33](#)

GRUNDBUCHVERWALTER/IN

Plant und kontrolliert die Grundbuchführung sowie die Verträge. Führt als Urkundsperson öffentliche Beurkundungen mit den Vertragsparteien durch, also zum Beispiel die Kaufverträge über Liegenschaften oder die Dienstbarkeitsverträge. Leitet personell und administrativ das Grundbuchamt.

GRUPPENCHEF/IN (ÖFFENTLICHE VERWALTUNG)

Leitet eine kleine bis mittlere Gruppe wie beispielsweise ein Sekretariat, eine Arbeitsgruppe oder eine Werkstatt mit Berufsleuten oder eine Gruppe mit an- oder ungelerntem Personal. Organisiert und kontrolliert deren Arbeit, handelt auch selbst, besonders in schwierigen Situationen. Beispiel: Gruppenchef/in Fahrzeugfahndung.

HANDELSREGISTER-FÜHRER/IN

Führt die Datenbank, in der alle Unternehmen und Einzelpersonen eingetragen sind, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausüben. Hält relevante Änderungen fest, um die Sicherheit des Geschäftsverkehrs zu gewährleisten. Prüft Dossiers, die für den Eintrag eingereicht werden, beglaubigt Unterschriften, erteilt Auskünfte mittels Registerauszügen.

HÖHERE/R SACHBEARBEITER/IN (ÖFFENTLICHE VERWALTUNG)

Bearbeitet selbstständig anspruchsvolle Sachgebiete mit analytischen und konzeptionellen Aufgaben. Ist verantwortlich für die Planung und Ausführung der Aufgaben, allenfalls mit Führungsverantwortung. Bearbeitet Vernehmlassungen und Beschwerden, erstellt anspruchsvolle Vorlagen für Beschlüsse und Botschaften, erteilt Bewilligungen, gibt Fachauskünfte, entscheidet in Zweifelsfällen oder bereitet komplizierte Verfügungen vor.

JURISTISCHE/R MITARBEITER/IN

Ist in verschiedensten Bereichen der öffentlichen Verwaltung tätig. Bearbeitet juristische Fragen, macht Abklärungen, verfasst Berichte, berät Mitarbeitende und Klienten/Klientinnen, stellt Anträge, Gesuche und Einsprachen, unterstützt die Direktion oder Amtsleitung.

KONSULARISCHES FACHPERSONAL

Ist in Generalkonsulaten oder Botschaften tätig und pflegt den Kontakt mit den im Ausland wohnhaften Schweizerinnen und Schweizern. Übernimmt die Funktion einer Einwohnerkontrolle für Auslandschweizerinnen und Auslandschweizer und vermittelt auch Schweizer Touristinnen und Touristen, die sich im Gastland befinden, den erforderlichen konsularischen Schutz, zum Beispiel bei Unglücksfällen oder Inhaftierungen. Ist Ansprechperson für sämtliche administrative Angelegenheiten.

KURIER/IN

Sammelt Post, Akten oder Mitteilungen ein und verteilt diese zu Fuss oder mit einem Fahrzeug an die jeweiligen Adressaten und Adressatinnen. Es handelt sich dabei um schwere Sachen oder Dinge, die bezüglich Wert oder Datenschutz heikel sind. Führt gelegentlich handwerkliche oder administrative Hilfsarbeiten durch.

LEBENSMITTELKONTROLLEUR/IN

Sorgt im Auftrag von Gemeinde oder Kanton dafür, dass Betriebe, die mit Lebensmitteln zu tun haben (Produktions- und Handelsbetriebe, Restaurants usw.), die gesetzlichen Vorschriften vor allem im Bereich Hygiene einhalten.

LEITER/IN EINWOHNER- UND FREMDENKONTROLLE

Leitet die Einwohner- und Fremdenkontrolle einer Gemeinde, wo alle Mutationen wie Zu- und Wegzüge, Zivilstandsänderungen, Geburten und Todesfälle registriert werden.

➔ [Siehe Porträt von Alexandra Hälg auf Seite 29](#)

LEITER/IN FINANZEN

Führt die laufenden Geschäfte der Betriebs- und Finanzbuchhaltung, überwacht die Debitoren und Kreditoren, erstellt Zwischen- und Jahresrechnungen, Statistiken sowie Bilanz und Erfolgsrechnung nach den geltenden Vorschriften sowie die Finanzplanung für die kommende Periode. Verwaltet das Gemeindevermögen nach den geltenden Vorschriften, ist verantwortlich für das Besoldungswesen mit Abrechnung der Sozialabgaben, führt das Versicherungsportefeuille der Gemeinde und bereitet die Finanzgeschäfte im Hinblick auf politische Entscheide vor.

➔ [Siehe Porträt von Mirjam Ernst auf Seite 32](#)

LEITER/IN GEMEINDEPOLIZEI, SCHUTZ UND SICHERHEIT

Leitet die Bereiche der Gemeindepolizei, der oft auch weitere Dienstzweige wie Militär, Feuerwehr oder Sanität zugeordnet sind. Die Abteilung arbeitet eng mit der Kantonspolizei zusammen, nimmt zu Gesuchen aller Art Stellung (z.B. Festwirtschaften), erledigt polizeiliche Aufgaben wie Schlichtungen, Vorführungen etc. Erarbeitet Reglemente und Verordnungen. Ist verantwortlich für die Organisation der Feuerwehr oder des Zivilschutzes.

LEITER/IN SOZIALDIENST

Leitet den Sozialdienst einer Gemeinde, wo hilfsbedürftige Menschen nach gesetzlichen Richtlinien finanziell unterstützt, beraten und begleitet werden oder bei Bedarf an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden überwiesen werden. Ist verantwortlich für einen gesetzeskonformen, gut geführten Betrieb mit

mehreren Sozialarbeiter/innen und der administrativen Verwaltung.

LEITER/IN WERKDIENT

Ist verantwortlich für den Unterhalt und die Reinigung der öffentlichen Strassen und Anlagen einer Gemeinde (siehe Strassenmeister/in). Plant, leitet und überwacht die Einsätze der Mitarbeitenden.

NOTARIATSSEKRETÄR/IN

Erledigt weitgehend selbstständig die administrativen Aufgaben: allg. Sekretariatsarbeiten, Dossier- und Terminverwaltung inkl. Fristenkontrolle, Mandatseröffnung, Bearbeitung von juristischen Dokumenten, Ausfertigen von Rechtschriften, Urkunden, Verträgen; Dossierpflege, Spesenabrechnung und Rechnungsstellung, Archivierung, Erstellen von Tabellen und Präsentationen und führen der Korrespondenz nach Diktat oder selbstständig.

RAUMPLANER/IN

Begleitet und berät Gemeinden und Regionen in raumplanerischen Fragen in den Bereichen Ortsplanung (Siedlung, Verkehr, Landschaft), Quartierplanung (z. B. Ortsbild, Strassenbreiten, Dachaufbauten) und bei der Entwicklung von regionalen Konzepten und Leitbildern. Überprüft Planungsvorschläge auf deren Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften z. B. bezüglich Luftqualität oder Lärm.

REVISOR/IN IN DER INTERNEN FINANZKONTROLLE

Führt anspruchsvolle Revisionen bei kantonalen oder kommunalen Amtsstellen durch, prüft Jahresrechnungen, überprüft die Abrechnungsunterlagen bei der Ausrichtung von Beiträgen, erfasst Kreditübertragungen und Nachkredite und schreibt Revisionsberichte und Anträge. Beurteilt die Organisationen/

INSERAT



Fachhochschule Nordwestschweiz
Hochschule für Wirtschaft



Sie arbeiten in der öffentlichen Verwaltung? – Wir bilden Sie weiter.

Diplomlehrgang Öffentliches Gemeinwesen Nordwestschweiz (DAS)

Wir bieten fundiertes Fachwissen in allen Themenbereichen des Public Managements.

Weitere Infos:
wb.bruigg.wirtschaft@fhnw.ch, T +41 56 202 77 00

CAS Stufe I
– Grundlagen

CAS Stufe II (Wahlmodule)
– Fachkompetenz Gemeindeverwalter/in
– Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in
– Fachkompetenz Einwohnerdienste
– Fachkompetenz Steuerfachleute
– Fachkompetenz Finanzfachleute

CAS Stufe III
– Management

Leistungserbringung aus betriebswirtschaftlicher Sicht.

SACHBEARBEITER/IN ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

Bearbeitet selbstständig das Beitrags-, Bewilligungs-, Subventions-, Personal- oder Einkaufswesen. Erledigt anspruchsvolle Korrespondenz, erteilt Bewilligungen, legt Massnahmen fest, hat Entscheidungsbefugnis in Normalabläufen. Beispiele: Sachbearbeiter/in in den Bereichen Stipendienwesen, Arbeitslosenkasse, Personalwesen, Kursadministration.

SACHBEARBEITER/IN SOZIALVERSICHERUNG

Verfügt über vertiefte Kenntnisse in allen Bereichen des Sozialversicherungswesens. Ist tätig bei Sozialversicherungen, bei sozialen Diensten oder in Unternehmen, z.B. im Human Resources.

SACHBEARBEITER/IN STEUERN

Weist umfassende theoretische und praktische Kenntnisse im Steuerwesen aus. Die Kenntnisse erstrecken sich neben dem Steuerwesen auch auf die Bereiche Rechnungswesen, Recht und Sozialversicherungen. Kann bei Mandanten Sachbearbeitungsaufgaben selbstständig ausführen und in komplexeren Steuerfällen qualifizierte Unterstützung leisten

SCHULSEKRETÄR/IN

Ist Anlaufstelle für alle administrativen Belange der Schule. Ist Ansprechperson für Lehrer, Eltern, Schüler, Lieferanten und andere Akteure. Macht Bestellungen, erledigt Korrespondenzen, assistiert die Schulleitung und hat allgemein eine Drehscheibenfunktion an der Schule.

STRAFREGISTERFÜHRER/IN

Erstellt die amtlichen Auszüge aus dem Strafregister für Gerichts-, Polizei- und Administrativbehörden der Schweiz und des Auslandes. Trägt Urteile ein, überprüft Personalien durch Anfragen an die Zivilstandsämter. Prüft alle sich aus einer Verurteilung ergebenden Massnahmen, fasst die entsprechenden Meldungen an die zuständigen Behörden ab. Kontrolliert den Ablauf von Probezeiten bei Straffälligen und meldet festgestellte Rückfälle an die Behörden.

STRASSENINSPEKTOR/IN

Hat als Vorgesetzte/r des Strassenmeisters oder der Strassenmeisterin vor allem in grösseren Städten vorwiegend Führungs- und Koordinationsaufgaben. Diese bestehen darin, Unterhaltsarbeiten am Strassennetz zu organisieren und zu überwachen. Dazu gehören der bauliche Unterhalt mit Reparaturen, Umbauten, aber auch Neubauten sowie der betriebliche Unterhalt mit Reinigung und Winterdienst.

VERWALTUNGSSEKRETÄR/IN MBA (MIT BESONDEREN AUFGABEN)

Hat erhebliche Sachverantwortung in einzelnen Sachgebieten wie zum Beispiel selbstständige Kassa- und Rechnungsführung sowie Erstellung der Budgetübersicht, Betreuung des Kundenempfangs, Mitarbeit in Konkursverfahren und/oder Verfahren in Erbschaftssachen, Mitarbeit in der Nachführung der Grundbucheinrichtung

WEIBEL/IN

Dient der Regierung, dem Parlament oder dem Gericht. Erledigt Dienst- und Botengänge, wirkt als Saaldiener und hat zeremonielle Aufgaben. Führt die Rechtsammlung des/der Departementsvorstehers/-vorsteherin nach. Bundesweibel sind im Dienste aller drei Gewalten des Bundes tätig.

ZOLLASSISTENT/IN ZOLLAMT

Befasst sich mit Routineaufgaben und Tätigkeiten im rückwärtigen Dienst eines Zollamts. Erhält Anweisungen von Zollfachleuten und Dienstchefs/Dienstchefinnen. Leitet z.B. Belege an den richtigen Ort weiter, reiht Scheine ein, kontrolliert ab und zu auch Waren. Hat bestimmte Überwachungsaufgaben auf dem Zollhof, befasst sich mit der Ladungs-, Eingangs- und Abfuhrkontrolle. Nimmt Aufgaben wahr im Rahmen der Leistungsabhängigen Schwerverkehrsabgabe (LSVA) wie z.B. Camion registrieren, Erhebung der Abgabe, Einzug der Gebühr, Kassawesen.

Hochschulberufe

AUDITOR/IN

Auditor/in wechselt innerhalb des Bezirksgerichts in regelmässigen Abständen den Arbeitsbereich und ist jeweils einer Gerichtsschreiberin oder einem Gerichtsschreiber zugeteilt. Unterstützt diese/n bei der Redaktion von Entscheiden, beim Protokollieren, beim Führen von Aktenverzeichnissen sowie bei diversen weiteren juristischen Arbeiten. Nimmt an den Verhandlungen teil und wirkt bei der Aufarbeitung der behandelten Geschäfte unter der Verantwortung der Gerichtsschreiberin oder des Gerichtsschreibers mit.

BETRIEBSÖKONOM/IN FH (BSC)

Übernimmt Führungsaufgaben auf Managementstufe. Ist im Rechnungswesen und Controlling, im Banking, Marketing, Verkauf, im HR-Bereich sowie in der Unternehmenskommunikation und -entwicklung tätig.

BETRIEBSWIRTSCHAFTER/IN UNI

Beschäftigt sich mit unternehmerischen und organisatorischen Aufgaben einer Firma sowie mit dem wirtschaftlichen Verhalten von Personen und Personengruppen. Setzt die verschiedenen Potenziale so ein, dass eine möglichst hohe Effizienz und Wirtschaftlichkeit erreicht wird.

BEZIRKSANWALT/-ANWÄLTIN

Kümmert sich bei Klagen, Verbrechen und Vergehen um die Einvernahme von Beschuldigten, Auskunftspersonen und Zeugen. Führt die gesamte Strafuntersuchung und ist verantwortlich für die Anklageerhebung.

BEZIRKSRICHTER/IN

Beurteilt erstinstanzlich Zivilstreitigkeiten und Straffälle. Leitet das Verfahren, hört die Parteien an, vernimmt Zeugen/Zeuginnen und nimmt Beweise auf. Fällt das Urteil, setzt das allfällige Strafmass fest – allein oder als Mitglied eines Kollegiums.

BUNDESRICHTER/IN

Urteilt über Beschwerden, die gegen Urteile letztinstanzlicher kantonaler Gerichte ergriffen werden. Beschwerden können zivil- (bei einem Mindeststreitwert), straf-, verwaltungs- oder verfassungsrechtliche Bereiche betreffen. Das Bundesgericht ist oberste gerichtliche Instanz der Schweiz und urteilt zudem über zivilrechtliche Streitigkeiten zwischen Kanton und Bund oder Kantonen unter sich.

BUNDESSTRAFRICHTER/IN

Urteilt in erster Instanz über Straftaten, welche in die Zuständigkeit der Bundesgerichtsbarkeit fallen, zum Beispiel Terrorismus, Sprengstoffdelikte, Geldwäscherei, organisierte Kriminalität oder über verwaltungsstrafrechtliche Sanktionen gegenüber Mitarbeitenden des Bundes. Die Urteile können an das Bundesgericht weitergezogen werden.

BUNDESVERWALTUNGSRICHTER/IN

Beurteilt die Rechtmässigkeit von Verfügungen aus dem Zuständigkeitsbereich der Bundesverwaltung und stützt sich hierbei auf das Verwaltungsverfahrensgesetz (VGG). Beurteilt ausserdem Beschwerden gegen gewisse Beschlüsse der Kantonsregierungen. Ist für die korrekte Durchführung der Beschwerde- und Klageverfahren verantwortlich.

DATENSCHUTZ- UND ÖFFENTLICHKEITSBEAUFTRAGTE/R

Berät Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und private Organisationen. Beaufsichtigt die Datenbearbeitungen von Unternehmen und privaten Organisationen. Berät die Bundesverwaltung und Departemente in der Umsetzung des Öffentlichkeitsgesetzes (BGÖ). Beaufsichtigt die Datenbearbeitungen der Bundesverwaltung und der bundesnahen Betriebe (u.a. SBB, Post, Swisscom).

DENKMALPFLEGER/IN MAS FH

Prüft im Auftrag einer Stadt, eines Kantons oder des Bundes die Gesuche

für den Umbau bzw. die Renovation historischer oder schützenswerter Objekte und berät die Bauherrschaft. Bestimmt die Auflagen für die Bauarbeiten, mit dem Ziel, den ursprünglichen Zustand eines Gebäudes so gut wie möglich zu erhalten oder wiederherzustellen. Setzt sich für erhaltungswürdige Bauobjekte ein.

DEPARTEMENTSSEKRETÄR/IN

Steht dem/der Departements-/Direktionsvorsteher/in in allgemeinen Fragen unterstützend und beratend zur Seite. Koordiniert die Geschäftstätigkeit auf Departements- und Kaderebene, die Leitung strategischer und gesetzgeberischer Projekte sowie die Erarbeitung von Anträgen und Beschlussentwürfen zuhanden des Regierungs- und Kantonsrats. Übernimmt die direkte Verantwortung für die Bearbeitung einzelner Sachgebiete und vertritt das Departement in verschiedenen Gremien.

GERICHTSPRÄSIDENT/IN

Konzentriert sich auf die richterliche Tätigkeit. Bereitet zudem die Geschäfte des Gerichts vor und leitet diese. Führt die Mitarbeitenden der Abteilungen, der Kommissionen und der Kanzlei. Vertritt das Gericht nach aussen. Je nach Gericht (Obergericht, Kantonsgericht, Strafgericht usw.) gehören auch gerichtsspezifische Aufgaben und die Funktion als Aufsichtsbehörde dazu.

GERICHTSSCHREIBER/IN

Entscheidet, ob ein Verfahren schriftlich oder mündlich geführt werden soll und überwacht die Vorladungen und Fristen. Regelt im Gerichtsverfahren den Ablauf, protokolliert und hat beratende Stimme mit Antragsrecht. Verfasst Entwürfe für Urteile und Beweisverfahren und hält schliesslich das Ergebnis in der Verfügung fest. Begründet die Urteilssprüche schriftlich. Hat je nach Grösse der Kanzlei auch Leitungsaufgaben.

HEILMITTELINSPEKTOR/IN

Inspiziert Firmen und Institutionen, die Tätigkeiten im Heilmittelbereich ausüben, welche der Bewilligungspflicht von Swissmedic oder der Kantone unterstehen. Stellt aufgrund der durchgeführten Inspektionen Antrag an Swissmedic oder an den zuständigen Kanton auf Erteilung, Erweiterung, Einschränkung, Änderung oder Entzug von pharmazeutischen Bewilligungen oder auf Anordnung anderer Verwaltungsmassnahmen.

INGENIEUR-GEOMETER/IN MIT EIDG. PATENT

Nimmt amtliche Vermessungen vor und garantiert eine professionelle Vermessung und einen nachhaltigen Unterhalt der amtlichen Vermessung unabhängig von der Organisations- und Rechtsform der beteiligten Geometerbüros. Zu den Hauptaufgaben gehören das Erheben der Grundstücksgrenzen und das Nachführen dieser Daten.



JURIST/IN UNI

Überblickt das geltende Recht und ist mit dessen Quellen und Anwendungen vertraut. Kennt sich sowohl in den verschiedenen Gebieten des Privatrechts aus, das die juristischen Beziehungen zwischen Personen regelt, z. B. im Personen-, Familien-, Erb- und Obligationenrecht, wie in jenen des öffentlichen Rechts, das die Organisation des Staates und dessen Beziehungen zu den Bürgern zum Gegenstand hat, z. B. im Straf- und Prozessrecht, Staats- und Verwaltungsrecht sowie Völkerrecht.

JUGENDANWALT/-ANWÄLTIN

Ist für die Untersuchung der strafbaren Handlungen von Kindern (7. bis 15. Altersjahr) und Jugendlichen (15. bis 18. Altersjahr) zuständig. Nimmt dieselben Aufgaben wie Bezirksanwälte und -anwältinnen (siehe entsprechende Kurzbeschreibung) wahr. Stellt gegenüber angezeigten Kindern und Jugendlichen einen Strafantrag an das Jugendgericht und tritt persönlich vor diesem auf.

KANTONSARZT/-ÄRZTIN

Ist innerhalb der Verwaltung zuständig für die Überwachung und Förderung der öffentlichen Gesundheit (Prävention) sowie die Gesundheitspflege. Berät und unterstützt die Gesundheitsbehörden in allen humanmedizinischen Fragen, überwacht das Auftreten von übertragbaren Krankheiten und leitet notwendige Massnahmen ein. Hat Bewilligungs-, Aufsichts- und Kontrollfunktion im Betäubungsmittelbereich.

KANTONSCHHEMIKER/IN

Leitet ein kantonales Labor und ist fachliche/r Vorgesetzte/r der kantonalen Lebensmittelinspektoren/-inspektorinnen und der Lebensmittelkontrolleure/-kontrolleurinnen. Die kantonalen Labors sind zuständig für die Einhaltung des geltenden Lebensmittelrechts. Sie prüfen und analysieren einerseits im Labor Produkte, die der Lebensmittelgesetzgebung unterstellt sind und kontrollieren andererseits die Lebensmittelbetriebe vor Ort.

KANTONSINGENIEUR/IN

Leitet personell und fachlich ein kantonales Tiefbauamt. Das Amt verwaltet und überwacht die öffentlichen Strassen, Fließgewässer und Seen – und auch die privaten Strassen und Gewässer, soweit sie vom Staat abhängig sind. Genehmigt die kommunalen Strassenprojekte und bietet technische Unterstützung für die mittleren und kleinen Gemeinden im Bereich der öffentlichen Strassen sowie für Wasserbauunternehmen. Koordiniert mit den Bundes-, Kantons- und Gemeindestellen die betroffenen Bereiche.

KANTONSTIERARZT/-ÄRZTIN

Leitet fachlich und personell das kantonale Veterinäramt. Vollzieht die eidgenössische Tierseuchengesetzgebung (Tiergesundheit), die eidgenössische Tierschutzgesetzgebung, Teile der eidgenössischen Lebensmittelgesetzgebung (Lebensmittelsicherheit) und Teile der Heilmittelgesetzgebung (Tierarzneimittel). Dazu kommen Aufgabenbereiche wie Bewilligungen und Kontrollen.

KANZLEIVORSTEHER/IN

Leitet und überwacht die gesamte Tätigkeit der Gerichtskanzlei. Führt die Mitarbeitenden, wirkt bei der Gesetzgebungs- und Aufsichtstätigkeit des Gerichts mit, überwacht die Herausgabe des Rechenschaftsberichts, amtiert als Gerichtsschreiber/in. Kanzleivorsteher/in wird man in der Regel durch Anciennität. Man wird häufig von Parteien für ein Richteramt angefragt. Dabei ist die Parteizugehörigkeit ausschlaggebend. Es ist ein persönlicher Entscheid, ob er/sie hinter einer Partei stehen kann und will oder nicht.

KARRIERE «DIPLOMATIE»

Ist in der Zentrale in Bern, in internationalen Organisationen in Genf oder in einer Schweizer Vertretung oder Mission im Ausland tätig und beschäftigt sich unter anderem mit Themen aus den Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Umwelt, Wissenschaft, Menschenrechte, Migration, Sicherheit, Friedensförderung, Völkerrecht und Personalwesen.

KARRIERE «INTERNATIONALE ZUSAMMENARBEIT»

Gestaltet die schweizerische Entwicklungspolitik aktiv mit und setzt diese im In- und Ausland um. Ist verantwortlich für die Planung und Umsetzung von Projekten und Programmen in einem definierten geografischen Raum oder in einem spezifischen Thema oder Sektor. Sichert in ihrer täglichen Arbeit die langfristige Qualität der DEZA-Kooperationsstrategien und Mittelfristprogramme entlang geografischen, thematischen und/oder multilateralen Aspekten.



KARRIERE «KONSULARISCHES, BETRIEBSFÜHRUNG UND FINANZEN»

Verbindet die fachlichen Schwerpunkte Betriebsführung, konsularische Dienstleistungen und Finanzen IZA. Kümmerst sich in den EDA-Vertretungen rund um den Globus um den reibungslosen Betrieb inkl. Budgetverantwortung und Controlling, Personalführung und Sicherheitsmanagement.

➔ Porträt von Stefan Hutter auf Seite 35

KRIMINALWISSENSCHAFTLER/IN

Untersucht mit technischen und naturwissenschaftlichen Methoden, ob ein Verbrechen vorliegt. Nimmt den Tatbestand auf, trägt Fakten zusammen und untersucht den Tatort. Sichert die Spuren und erstellt Dokumentenexpertisen durch Analyse des Schreibmaterials, Vergleich von Schriftzügen oder Texttypologien. Analysiert mit chemisch-biologischen Untersuchungsmethoden Materialien verschiedenster Art wie Textilfasern, Schmutzreste, Körperflüssigkeiten usw. und identifiziert Waffen (Ballistik).

KRIMINOLOGE/KRIMINOLOGIN

Befasst sich mit den psychologischen, juristischen und sozialen Hintergründen des Verbrechens. Versucht Tathintergründe zu klären, um weitere Verbrechen zu verhindern oder zu reduzieren. Erforscht das Verbrechen und die Täterpersönlichkeit, untersucht Massnahmen des Strafvollzugs, z.B. bezüglich Rückfälligkeit, Wirtschaftskriminalität, Jugendstraffälligkeit und jeglicher Form von Gewalttaten.

KULTURBEAUFTRAGTE/R

Unterstützt die Regierung und die Verwaltung bei der Formulierung und Umsetzung der Kulturpolitik, berät die Exekutive in allen kulturellen Belangen. Beurteilt Unterstützungs- und Fördergesuche im Kulturbereich, pflegt die Öffentlichkeitsarbeit und den Kontakt mit öffentlichen und privaten Kulturstellen.

NOTAR/IN

Ist zuständig für die öffentliche Beurkundung von Rechtsgeschäften und für die Ausfertigung von öffentlichen Urkunden in den dafür vom Gesetz vorgesehenen Fällen. Bildet einen Teil der freiwilligen, nicht streitigen Gerichtsbarkeit. Das Berufsbild ist unterschiedlich und hängt von der Art der Berufsausübung und dem jeweiligen Kanton ab, da das Notariatswesen durch die Kantone geregelt wird. Wichtigste Gemeinsamkeiten in allen Kantonen ist die Rechtsberatung und das Erstellen öffentlicher Urkunden.

OBERRICHTER/IN

Übt richterliche Tätigkeit als oberste kantonale Rechtsmittelinstanz in der Zivil- und Strafrechtspflege aus (zweite gerichtliche Instanz). Behandelt meist Fälle, in denen Verurteilte das erstinstanzliche Urteil nicht akzeptieren, oder besonders schwerwiegende oder komplizierte Fälle. Überprüft auf der Grundlage bereits vorhandener Akten und unter Anhörung der beteiligten Parteien und Instanzen die Rechtmässigkeit des ersten Verfahrens.

RECHTSANWALT/-ANWÄLTIN UNI

Vertritt die Interessen von Einzelpersonen, Unternehmen und Organisationen. Beurteilt die Rechtslage, berät die Klienten und Klientinnen, vertreten diese vor Gerichten und Behörden und setzt Verträge sowie andere rechtliche Dokumente auf.

RECHTSKONSULENT/IN

Prüft alle Geschäfte einer Exekutive in rechtlicher Hinsicht und führt bzw. begleitet die ihm/ihr übertragenen Prozesse. Beurteilt zuhanden der Gesamtbehörde die Rechtsfragen, insbesondere aus den Gebieten des Verwaltungsrechts und des gesamten öffentlichen Rechts. Kann mit Rechtsgutachten beauftragt werden. Übernimmt zudem die amtliche Vorprüfung von Volksinitiativen.

RECHTSPSYCHOLOGE/-PSYCHOLOGIN

Erstellt Gutachten zuhanden von Justiz- und Zivilbehörden im Zusammenhang mit Straftaten und Scheidungen, arbeitet therapeutisch mit Straffälligen innerhalb und ausserhalb von Institutionen, berät Institutionen und Mitarbeitende des Massnahmen- und Strafvollzugs, ist in der Ausbildung des Personals tätig und/oder betreibt Forschung.

RICHTER/IN

Leitet die Gerichtsverhandlungen. Beurteilt nach eingehendem Aktenstudium – und meist auch nach Beratung der Fälle im Richterkollegium – die vorgebrachten Klagen, Behauptungen und Beweismittel im Hinblick auf die recht-



lichen Grundlagen. Führt Zeugeneinvernahmen und Vergleichsverhandlungen durch und erarbeitet rechtliche Begründungen für ein Urteil und die daraus abzuleitenden Massnahmen wie beispielsweise Strafen.

SCHULINSPEKTOR/IN

Ist zuständig für die Beratung in strukturellen, administrativen, personellen und pädagogischen Bereichen. Übt Aufsicht über Sicherung und Entwicklung der Qualität der öffentlichen und privaten Schulen. Ist erste Anlauf- und Ansprechstelle für Schulleitungen, Schulpflegen, Lehrpersonen sowie Eltern bei schulischen Fragen und berät Lehrpersonen, Behörden und Eltern.

SOZIALARBEITER/IN FH (BA/BSC UND MA/MSC)

Unterstützt, berät und begleitet einzelne Menschen, Familien oder Gruppen in erschwerten Lebenssituationen bei der Bewältigung von Alltag und Freizeit. Beteiligt sich am Aufbau sozialer Strukturen und an sozialpolitischen Projekten.

SOZIOKULTURELLE/R ANIMATOR/IN FH (BA/BSC)

Aktiviert Menschen zur Teilnahme am gesellschaftlichen Leben. Vermittelt zwischen Kulturen, Altersgruppen und Lebenswelten. Schafft Netzwerke und gestalten Alltagsangebote. Arbeitet meistens in Projekten im Freizeit-, Kultur- und Bildungsbereich.

STAATSANWALT/-ANWÄLTIN

Formuliert die öffentlichen Anklagen im Strafverfahren. Leitet Strafuntersuchungen ein, sofern Anzeigen bzw. ein ausreichender Verdacht auf strafbare Handlung vorliegen. Entscheidet aufgrund der Ermittlungsergebnisse, ob eine Anklage zu erheben ist, formuliert die Anklage, übermittelt sie an das Gericht. Vertritt im Strafprozess die Anklage, steht Rechtsanwälten/-anwältinnen gegenüber, welche die Angeklagten verteidigen.

STAATSSCHREIBER/IN

Leitet die Staatskanzlei. Wird durch den Grossen Rat gewählt und unterstützt den Grossen Rat und den Regierungsrat bei ihren Aufgaben. Ist Stabschefin oder Stabschef des Regierungsrats, unterstützt die Regierungspräsidentin oder den Regierungspräsidenten sowie den Regierungsrat bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

STRAFRICHTER/IN

Beurteilt als Mitglied des Strafgerichts und der Berufungskammer Straffälle, welche in die Zuständigkeit dieser Instanz fallen. Leitet als Referent/in oder Vorsitzende/r die Verfahren, arbeitet Urteilsreferate aus, stellt Antrag ans Gericht, überprüft die von Gerichtsschreibern/-schreiberinnen verfasste Redaktion von Entscheiden.

VERWALTUNGSJURIST/IN

Erarbeitet neue Gesetze, Verordnungen oder Verträge, einschliesslich Staatsverträge, behandelt Beschwerden und

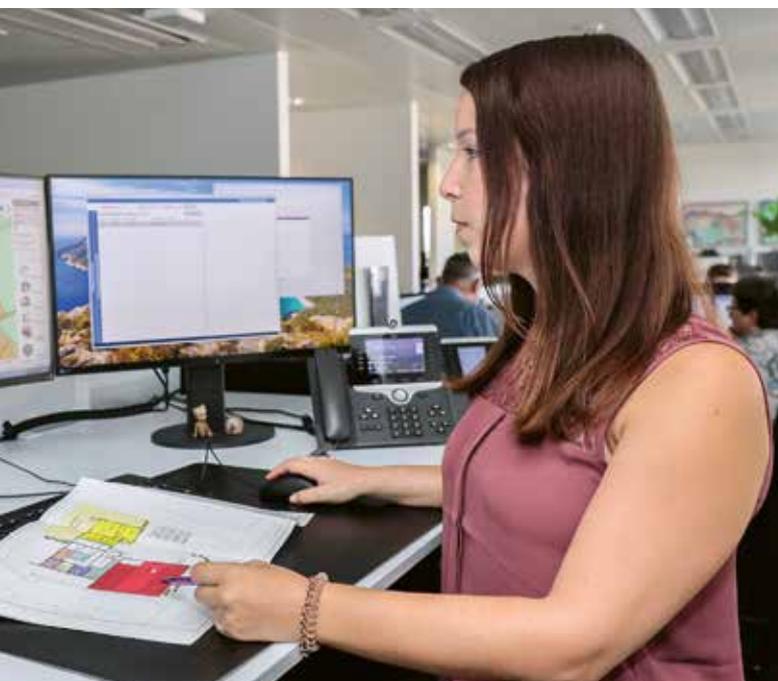
Rekurse oder verfasst Gutachten und Stellungnahmen. Berät sowohl verwaltungsinterne wie -externe Ratsuchende in juristischen Fragen. Da das Gemeinwesen in Prozesse verwickelt sein kann, sind Verwaltungsjuristen/-juristinnen auch in der Prozessführung tätig, sei es auf der Kläger- oder Beklagtenseite. Oft üben sie zudem allgemeine Verwaltungstätigkeiten aus, z.B. im Personalwesen oder in Führungsfunktionen.

WIRTSCHAFTSJURIST/IN FH (BSC)

Verfügt über juristisches und betriebswirtschaftliches Wissen und arbeitet als Führungskraft an den Schnittstellen von Wirtschaft und Recht. Verfügt sowohl über juristische Fachkompetenz als auch über breites Wissen in Wirtschaftswissenschaften.

WISSENSCHAFTLER/IN IN INTERNATIONALEN BEZIEHUNGEN UND GOVERNANCE

Befasst sich mit politik-, rechts-, wirtschafts- und verwaltungswissenschaftlichen Grundlagen der öffentlichen Angelegenheiten. Beschäftigt sich interdisziplinär mit den vielfältigen Zusammenhängen internationaler Politik und ist Fachperson für Beziehungen zwischen Staaten, Staatenverbindungen und Gesellschaften. Kennt sich aus in den diplomatischen, politischen, militärischen und volkswirtschaftlichen Aspekten der internationalen Beziehungen.



INFORMATIONSMEDIEN

Die folgenden Publikationen können in der Regel in den Berufsinformationszentren BIZ eingesehen und teilweise ausgeliehen werden. Sie sind auch beim SDBB-Vertrieb bestellbar: vertrieb@sdbb.ch oder www.shop.sdbb.ch

Fachhefte aus der Reihe «Chancen: Weiterbildung und Laufbahn» www.chancen.sdbb.ch

- Banken und Versicherungen
- Management, Immobilien, Rechnungs- und Personalwesen
- Marketing, Werbung, Public Relations
- Medien und Information 1
- Sicherheit
- Tourismus

Fachhefte aus der Reihe «Perspektiven: Studienrichtungen und Tätigkeitsfelder» www.perspektiven.sdbb.ch

- Medien und Information
- soziale Arbeit
- Internationale Studien
- Wirtschaftswissenschaften
- Rechtswissenschaft, Kriminalwissenschaften
- Soziologie, Politikwissenschaft, Gender Studies

Weitere Publikationen

- Berufswahlmagazin Wirtschaft, Verwaltung
- Faltblatt Kauffrau/Kaufmann EFZ

FACHMEDIEN UND ZEITSCHRIFTEN

PVB Magazin-e

Organ des Personalverbandes des Bundes
www.pvb.ch

ZV Info (Öffentliches Personal Schweiz)

www.zentral.ch

Justice – Justiz – Giustizia

www.richterzeitung.ch

Schweizerische Zeitschrift für Kriminologie

www.staempfliverlag.ch

Kriminalistik – Unabhängige Zeitschrift für die kriminalistische Wissenschaft und Praxis

www.kriminalistik.de

Transfair Magazin – Magazin des Personalverbandes für Arbeitnehmende aus den Branchen

Post/Logistik, Communication, öffentlicher Verkehr, öffentliche Verwaltung

www.transfair.ch

INSERAT



vorwärts kommen

WEITERBILDUNG

Die umfassendste **Datenbank für alle Weiterbildungsangebote in der Schweiz** mit über 33 000 Kursen und Lehrgängen.

www.berufsberatung.ch/weiterbildung

Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB
SDBB Verlag | Haus der Kantone | Speichergasse 6 | 3011 Bern | Telefon 031 320 29 00 | info@sdbb.ch
SDBB Vertrieb | Industriestrasse 1 | 3052 Zollikofen | Telefon 0848 999 001 | Fax 031 320 29 38 | vertrieb@sdbb.ch



www.sdbb.ch

WICHTIGE LINKS AUF EINEN BLICK

Das Portal der Schweizerischen Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung informiert über alles Wissenswerte rund um Berufswahl, Studium und Weiterbildungsangebote
www.berufsberatung.ch

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
www.sbf.admin.ch

Konferenz der Höheren Fachschulen
www.k-hf.ch

Rektorenkonferenz der Hochschulen
www.swissuniversities.ch

Portal des Bundes
www.admin.ch

Portal des Eidgenössischen Departementes für Auswärtige Angelegenheiten EDA
www.eda.admin.ch

Portal des Eidgenössischen Personalamtes EPA
www.epa.admin.ch

Institut für Public Management (IPM) der Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW)
www.ipm-bildung.ch

JOBPLATTFORMEN

Stellenportal des Bundes
www.stelle.admin.ch

Stellenangebote für Zivilstandsbeamtinnen, und -beamte
www.zivilstandswesen.ch/stellenangebot

Siehe auch Links der Verbände und Webseiten der Kantone und Gemeinden

VERBÄNDE UND ORGANISATIONEN

Personalverband des Bundes
www.pvb.ch

Zentralverband Öffentliches Personal Schweiz
www.zentral.ch

VPOD Verband des Personals Öffentlicher Dienste
www.vpod.ch

Branche Öffentliche Verwaltung
www.ov-ap.ch

Transfair, Personalverband
www.transfair.ch

Kaufmännischer Verband Schweiz
www.kfmv.ch

Schweizerischer Verband für Zivilstandswesen
www.zivilstandswesen.ch

Schweizerische Steuerkonferenz
www.steuerkonferenz.ch

Verband Schweizerischer Arbeitsmarktbehörden
www.vsaa.ch

Schweizerische Konferenz der Stadt- und Gemeindeschreiber
www.gemeindeschreiber.ch

Schweizerischer Verband der Bestatter
www.bestatter.ch

Verband Schweizerischer Grundbuchverwalter
www.grundbuchverwalter.ch

Schweizerischer Verband der Sozialversicherungsfachleute SVS
www.feas.ch

Verband Schweizerischer Eichmeister
www.vse-asvpm.ch

Verein Höhere Berufsbildung öffentliche Verwaltung (Verein HBB öV)
www.hbboev.ch

Dachverband Absolventen und Absolventinnen Fachhochschulen
www.fhschweiz.ch

Schweizerischer Verband der dipl. Absolventen und Absolventinnen Höherer Fachschulen
www.odec.ch

Schweizerischer Anwaltsverband
www.swisslawyers.ch

Schweizerischer Notarenverband SNV
www.schweizernotare.ch

Schweizerische Vereinigung der Richterinnen und Richter SVR
www.svr-asm.ch

Schweizerischer Verband der Friedensrichter und Vermittler
www.friedensrichter-vermittler.ch

Schweizerische Gesellschaft für Gesetzgebung SGG
www.sgg-ssl.ch/sgg

Schweizerische Kriminalistische Gesellschaft SKG
www.skg-ssdp.ch

Schweizerischer Juristenverein
www.juristentag.ch

Juristinnen Schweiz
www.lawandwomen.ch

IMPRESSUM

5. aktualisierte Auflage 2019

© 2019, SDBB, Bern. Alle Rechte vorbehalten

Herausgeber

Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB, Bern, www.sdbb.ch
Das SDBB ist eine Institution des EDK

Projektleitung und Redaktion

René Tellenbach, SDBB

Fachredaktion

Sabina Schwyter, ask! – Beratungsdienste für Ausbildung und Beruf, Aarau

Fachlektorat

Marina Zappatini, Berufs-, Studien- und Laufbahnberaterin, Bern

Texte

Sabina Schwyter (ssr), Doris Waldburger (dw)

Fotos

Dominique Meienberg, Zürich, Dieter Seeger, Zürich

Gestaltungskonzept

Viviane Wälchli, Zürich

Umsetzung

le-atelier, Manuela Boss, Münsingen

Inserate

creativeservice ag
Im alten Riet 153
9494 Schaan
Telefon +41 44 515 23 11
kunde@creativeservice.ch

Lithos, Druck

Somedia Production, Chur

Artikel Nr.

CH1-2029

BESTELLINFORMATIONEN

Die Heftrihe «Chancen» ist erhältlich bei:

SDBB Vertrieb
Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen
Telefon 0848 999 001
vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch

Preise

Einzelheft	CHF 15.–
Ab 5 Hefte pro Ausgabe	CHF 12.–
Ab 10 Hefte pro Ausgabe	CHF 11.–
Ab 25 Hefte pro Ausgabe	CHF 10.–

Preise für höhere Auflagen auf Anfrage

Abonnemente

1er-Abo (12 Ausgaben pro Jahr, 1 Heft pro Ausgabe)
CHF 12.–/Heft

Ab 5er-Abos (12 Ausgaben pro Jahr, 5 Hefte pro Ausgabe) CHF 10.–/Heft



2019 | Öffentliche Verwaltung und Rechtspflege



2019 | Begleitung und Betreuung, Therapie



2019 | Fahrzeuge



2019 | Metall und Uhren



2019 | Nahrung



2019 | Bau



2019 | Logistik



2019 | Medien und Information 1



2018 | Chemie, Kunststoff, Papier



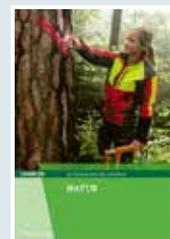
2018 | Beratung



2018 | Handel und Verkauf



2018 | Gesundheit: Pflege und Betreuung



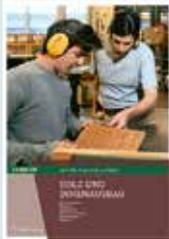
2018 | Natur



2018 | Bühne



2018 | Bewegung und Sport, Wellness und Schönheit



2018 | Holz und Innenausbau



2017 | Marketing, Werbung, Public Relations



2017 | Gesundheit: Medizinische Technik und Therapie



2017 | Kunst und Design



2017 | Tourismus



2017 | Verkehr



2017 | Energieversorgung und Elektroinstallation



2017 | Bildung und Unterricht



2016 | Banken und Versicherungen



2016 | Gebäudetechnik



2016 | Informatik und Mediamatik (ICT)



2016 | Maschinen- und Elektrotechnik



2016 | Textilien, Mode und Bekleidung



2016 | Management, Immobilien, Rechnungs- und Personalwesen



2016 | Gastgewerbe, Hauswirtschaft/ Facility Management



2016 | Medien und Information 2



2016 | Sicherheit

➔ Weitere Informationen und Online-Bestellung:
www.chancen.sdbb.ch oder www.shop.sdbb.ch

➔ Die untenstehenden Begriffe, Berufe und Funktionen können Sie im Internet in die Suchmaske eingeben unter: www.berufsberatung.ch/weiterbildungsberufe.
Sie erhalten dann detaillierte und ständig aktualisierte Infos zu den entsprechenden Berufen oder Funktionen.

	Laufbahn	Seite		Laufbahn	Seite		Laufbahn	Seite
Berufliche Grundbildungen			Berufsfunktionen und Spezialisierungen			Hochschulberufe		
Kaufmann/-frau EFZ Bundesverwaltung		16	Amtsleiter/in		40	Auditor/in		43
Kaufmann/-frau EFZ Notariate Schweiz		16	Bauinspektor/in		40	Bezirksanwalt/-anwältin		43
Kaufmann/-frau EFZ öffentliche Verwaltung		16	Baukontrolleur / -kontrolleurin		40	Bezirksrichter/in		43
Kaufmann/-frau EFZ Spitäler, Kliniken, Heime		16	Befrager/in im Asylbereich		41	Betriebsökonom/in FH		43
Kaufmann/-frau Dienstleistung und Administration		16	Berufsbeistand / Berufsbeiständin		41	Betriebswirtschafter/in UNI		43
Weiterbildungsberufe			Dienstchef/in		41	Bundesrichter/in		43
Arbeitsinspektor/in	34	38	Friedensrichter/in		41	Bundesstrafrichter/in		44
Bauverwalter/in		38	Gemeindeschreiber/in	33	41	Bundesverwaltungsrichter/in		44
Bestatter/in [BP]	27	38	Grundbuchverwalter/in		41	Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte/r		44
Betriebswirtschafter/in HF	30	38	Gruppenchef/in (Öffentliche Verwaltung)		41	Denkmalpfleger/in MAS FH		44
Brunnenmeister/in [BP]		38	Handelsregister-Führer/in		41	Departementssekretär/in		44
Edelmetallprüfer/in		38	Höhere/r Sachbearbeiter/in (Öffentliche Verwaltung)		41	Gerichtspräsident/in		44
Eichmeister/in (HFP)		38	Juristische/r Mitarbeiter/in		41	Gerichtsschreiber/in		44
Experte/Expertin für berufliche Vorsorge (HFP)		38	Konsularisches Fachpersonal		41	Heilmittelspektor/in		44
Fachmann/-frau Betreuung und Konkurs [BP]		38	Kurier/in		41	Ingenieur-Geometer/in mit eidg. Patent		44
Fachmann/-frau für Justizvollzug [BP]	28	38	Lebensmittelkontrolleur/in		41	Jugendanwalt/-anwältin		45
Fachmann/-frau für Personalvorsorge [BP]		39	Leiter/in Einwohner- und Fremdenkontrolle	29	41	Jurist/in UNI		45
Fachmann/frau öffentliche Verwaltung [BP]		39	Leiter/in Finanzen	32	41	Kantonsarzt/-ärztin		45
Führungsexperte/-expertin Justizvollzug (HFP)		39	Leiter/in Gemeindepolizei, Schutz und Sicherheit		42	Kantonschemiker/in		45
HR-Fachmann/frau [BP]		39	Leiter/in Sozialdienst		42	Kantonsingenieur/in		45
Gemeindegambrinier/in HF		39	Leiter/in Werkdienst		42	Kantonstierarzt/-ärztin		45
Lebensmittelspektor/in		39	Notariatssekretär/in		42	Kanzleivorsteher/in		45
Migrationsfachmann/-frau [BP]		39	Raumplaner/in		42	Karriere «Diplomatie»		45
Notariatsassistent/in	25	39	Revisor/in in der internen Finanzkontrolle		42	Karriere «Internationale Zusammenarbeit»		45
Paralegal		39	Sachbearbeiter/in Öffentliche Verwaltung		43	Karriere «Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen»	35	46
Pensionskassenleiter/in (HFP)		40	Sachbearbeiter/in Sozialversicherung		43	Kriminalwissenschaftler/in		46
Rechtswissenschaftler/in HF	31	40	Sachbearbeiter/in Steuern		43	Kriminologe/Kriminologin		46
Schulverwaltungsleiter/in		40	Schulsekretär/in		43	Kulturbeauftragte/r		46
Sozialversicherungs-Experte/-Expertin (HFP)		40	Strafregisterführer/in		43	Notar/in		46
Sozialversicherungs-Fachmann/-frau [BP]		40	Strasseninspektor/in		43	Oberrichter/in		46
Spezialist/in für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz [BP]		40	Verwaltungssekretär/in mbA (mit besonderen Aufgaben)		43	Rechtsanwalt/-anwältin UNI		46
Spezialist/in öffentliche Beschaffung [BP]		40	Weibel/in		43	Rechtskonsulent/in		46
Spitalexperte/-expertin (HFP)	37	40	Zollassistent/in Zollamt		43	Rechtspsychologe/-psychologin		46
Spitalfachmann/-frau [BP]		40				Richter/in		46
Steuerexperte/-expertin (HFP)	36	40				Schulinspektor/in		47
Zivilstandsbeamter/-beamtin [BP]	26	40				Sozialarbeiter/in FH		47
Zollexperte/-expertin HF		40				Soziokulturelle/r Animator/in FH		47
Zollfachmann/-frau [BP]		40				Staatsanwalt/-anwältin		47
						Staatschreiber/in		47
						Strafrichter/in		47
						Verwaltungsjurist/in		47
						Wirtschaftsjurist/in FH		47
						Wissenschaftler/in in Internationalen Beziehungen und Governance		47



praxis
orientiert

Studiere Betriebsökonomie oder Wirtschaftsinformatik

Unsere praxisnahen und forschungsbasierten Studiengänge:

Bachelor of Science in Betriebsökonomie

Bachelor of Science in International Business Administration

in English and in a multi-cultural group of students

Bachelor of Science in Wirtschaftsinformatik

bfh.ch/wirtschaft/studium



Finde den passenden
Termin: Der direkte Weg
zu allen Infos und Daten



Berner
Fachhochschule

► Wirtschaft