

psychiatriezentrums münzingen
bzw. *gemeinsam zukunft gestalten.*

pzm

Kauffrau EFZ Kaufmann EFZ

organisieren, telefonieren, erfassen, beraten



Büro ist nicht gleich Büro

Die Ausbildung im PZM führt gleich durch fünf verschiedene Bereiche. So lernst du unterschiedliche Arbeiten kennen und bist optimal vorbereitet.

Kaufmänner und Kauffrauen übernehmen unterschiedliche Tätigkeiten, die sich im Verwaltungsbereich aller Unternehmen abspielen. Während deiner Ausbildung erhältst du Einblick in verschiedene Tätigkeitsfelder - vom Empfang über den Bereich Human Resources und das Kliniksekretariat bis hin zur Finanzbuchhaltung und dem Leistungs- und Fakturierungsmanagement.

Du verarbeitest Informationen, kommunizierst per E-Mail und Telefon oder holst Auskünfte ein. Du lernst Briefe zu verfassen, Rechnungen zu verbuchen und Protokolle oder Verträge zu erstellen. Ausserdem kannst du halbtägige Praktika im Haus machen - eine breite und interessante Ausbildung.

Für viele Arbeiten setzt du den Computer ein. Je nach Bereich sind die Aufgaben unterschiedlich, weshalb die kaufmännische Lehre im PZM ein gutes Fundament für die Zukunft bildet.

Innerhalb der Ausbildung wird auf schulischer Ebene zwischen der Basisbildung (B-Profil) und der erweiterten Grundbildung (E-Profil) unterschieden.

Es besteht auch die Möglichkeit zur kaufmännischen Berufsmaturität, entweder in die Lehre integriert, als Vollzeitjahr nach Lehrabschluss oder später. Dadurch werden zusätzlich international anerkannte Sprachdiplome und vertiefte Allgemeinbildung erworben.



Bereiche im PZM

Während deiner Ausbildung hast du Einblick in verschiedene Bereiche:

Human Resources

Du erledigst administrative Aufgaben wie Personaländerungen und Unfallmeldungen oder organisierst Anlässe und Büromaterial.

Leistungs- und Fakturierungsmanagement

Du kontrollierst und fakturierst ambulante und stationäre Leistungen. Du bereitest Rechnungskorrekturen vor und führst diese aus.

Empfang

Du erteilst telefonische Auskünfte, fährst beim Kurierdienst mit und empfangst unsere Gäste mit einem Lächeln.

Kliniksekretariat

Du erhältst Einblick in das Sekretariat und das Kerngeschäft der Klinik.

Finanzbuchhaltung

Du prüfst und erfassst Rechnungen, Bank- und sonstige Belege und hast Einsätze an der Hauptkasse des PZM.



psychiatriezentrum münsingen
bzw. *gemeinsam* lösungen finden.

pzm



Facts

Im PZM werden jährlich über 3'100 psychisch Erkrankte behandelt. Damit das funktioniert, muss im Hintergrund viel erledigt werden. Du trägst im Hinter- und Vordergrund dazu bei, dass wir einen optimalen Service bieten können.

Zutritt

Obligatorische Schule mit guten Leistungen.

Ausbildungsdauer

3 Jahre Lehre

Sonnenseite

Im PZM lernst du im Rotationsprinzip verschiedene Bereiche kennen, es wird dir also garantiert nicht langweilig. Und nach der Lehre hast du den Vorteil Kenntnisse in diversen Bereichen vorlegen zu können, was dir vielfältige Berufsmöglichkeiten eröffnet.

Schattenseite

Bewegung gibt's höchstens beim Nachfüllen vom Briefpapier. Am Ende des Tages ist nicht immer ein sichtbares Produkt vorzuweisen.

Berufsalltag

Es ist von Vorteil, wenn du gerne Zeit vor dem Computer verbringst, denn der Hauptteil deiner Arbeit findet heutzutage am Computer statt. Nichts desto trotz ist die Tätigkeit vielfältig, denn die Arbeit am PC wechselt sich mit Telefonaten, Besprechungen und anderen Aufgaben ab, mal mehr, mal weniger – je nach Bereich.



Berufliche Aussicht

Bachelor FH in Betriebsökonomie, Bachelor in Business Administration bzw. Business Communications

Dipl. Betriebswirtschafter /-in HF, dipl. Bankwirtschafter /-in HF, dipl. Versicherungswirtschafter /-in HF, dipl. Wirtschaftsinformatiker /-in HF

Dipl. Experte /-in Rechnungslegung und Controlling, dipl. Marketingleiter /-in, dipl. Leiter /-in Human Resources, dipl. Immobilien-Treuhänder /-in, dipl. Aussenhandelsleiter /-in (höhere Fachprüfungen)

Fachmann /-frau Finanz- und Rechnungswesen, Marketingfachmann /-frau, HR-Fachmann /-frau, Direktionsassistent /-in, Treuhänder /-in mit eidg. Fachausweis (Berufsprüfung dipl. Techniker)

Kaufmann /-frau EFZ

Büroassistent /-in EBA oder obligatorische Schule

Anforderungsprofil

- Freude am Umgang mit Menschen
- Freude am Computer zu arbeiten
- Geduld und Diplomatie
- Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck
- Gutes Gedächtnis und vernetztes Denken
- Kontaktfreudigkeit und Kundenorientierung
- Organisationstalent und Selbständigkeit
- Rasche Auffassungsgabe und Lernfreude
- Sinn für Zahlen, Fantasie, Vorstellungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein

Du musst nicht unbedingt alle Punkte erfüllen. Je mehr Punkte du aber erfüllst, desto eher entspricht dir dieser Beruf.

psychiatriezentrums münsingen
bzw. *gemeinsam zukunft gestalten.*

pzm

Wir sind für dich da:



Kontakt

Eine Ansprechperson findest du über den
QR-Code oder unter www.pzmag.ch/lehrstelle.