



### Lerninhalte und Ziele:

- Korrespondenz und Bestellungen
- Koordinieren und dokumentieren
- Kommunikation und Betreuung von Kunden
- Verkauf und Marketing
- Digitale Technologien anwenden
- Buchführung und Rechnungswesen
- Personalangelegenheiten verwalten
- Projekte planen und durchführen

**Je nach Ausbildungsniveau, werden die vorgängigen Voraussetzungen sowie die Lerninhalte und Ziele angepasst.**

### Kontakt:

**axis**Bildung

Fabienne Romani

Co-Geschäftsführung / Leitung Aufnahmen

Konradstrasse 61 8005 Zürich

[www.axisBildung.ch](http://www.axisBildung.ch) / 044 440 33 55

### Voraussetzungen:

- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Organisationsgeschick
- gute Auffassungsgabe
- Zuverlässig und Pflichtbewusst
- Kontaktfreude und gute Umgangsformen
- Geschickt im Umgang mit Zahlen
- Fertigkeit in der Computeranwendung

### Begleitete Ausbildung:

- **Gezielte Vorbereitung (max. 1 Jahr)**
- **Kaufmann\*frau EFZ (3 Jahre)**
- **Kaufmann\*frau EBA (2 Jahre)**
- **Praktiker\*in PrA Büroarbeiten (2 Jahre)**

### Arbeitsorte/Partnerbetriebe:

**axis**Bildung

**BACHSERMÄRT**

**diesozialfirma**

Soziales Engagement in der Schweiz