

Büroassistent*in EBA

- interessante Anschlussmöglichkeiten
- praxisorientierte Ausbildung
- vertiefte Kenntnisse im Bereich Information, Kommunikation, Administration



Fragen?

Melden Sie sich bei uns!

Abschluss	eidgenössisches Berufsattest Büroassistent*in
Dauer	2 Jahre
Start	im August nach den Sommerferien
Standort	Brugg

Die 2-jährige Attestausbildung für Büroassistent*innen macht es auch schwächeren Sekundarschüler*innen möglich, ihre grundlegende Ausbildung im kaufmännischen Bereich und danach den die 3-jährige KV-Ausbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ zu absolvieren.

Inhalte

Grundlagenfächer (2 Jahre):

Deutsch, IKA (Information, Kommunikation, Administration), Wirtschaft und Gesellschaft, Sport

Freifächer im 2. Lehrjahr:

Englisch, Wirtschaft und Gesellschaft (Vertiefung)

Dauer

2 Jahre

1. Semester:

2 Tage in der Schule, 3 Tage im Lehrbetrieb

2. - 4. Semester:

1 Tag in der Schule, 4 Tage im Lehrbetrieb

Tage & Zeiten

Montag & Dienstag

bei Lehrbeginn in geraden Jahren

Donnerstag & Freitag

bei Lehrbeginn in ungeraden Jahren

Standort

Brugg

Voraussetzungen

Um die EBA-Ausbildung beginnen zu können, sollten Sie diese Voraussetzungen erfüllen:

- Interesse an kaufmännischen Arbeiten im Büro, hauptsächlich am PC
- Bereitschaft zu schulischer Leistung (Unterricht, Hausaufgaben usw.)
- gültiger Lehrvertrag
- Realschule (gute Leistungen nötig), schwächere Sekundarschüler

Besonderes

Während der 2 Lehrjahre finden 5 überbetriebliche Kurse à je 1 Tag statt. Diese werden von der Branche «Dienstleistung & Administration» organisiert.

Bei der Ausgestaltung der Instrumente für betriebliche Ausbildung wurde ganz bewusst darauf geachtet, den administrativen und zeitlichen Aufwand für die Lehrbetriebe so gering als möglich zu halten.

Finanzielles

Der Lohn wird beim Abschluss des Lehrvertrags bestimmt. Mit jedem Lehrjahr wird dieser Lohn ein wenig grösser.

Die Kosten für die Ausbildung werden ebenfalls mit dem Lauf der Lehre höher.

Material & Lehrmittel:

ca. CHF 1'000.00

Büroassistent*innen lernen grundlegende, kaufmännische Aufgaben im Büro souverän zu erledigen. Sie gehen am Ende der Ausbildung sicher mit dem Computer und der Infrastruktur um (Programme, Drucker, Kopierer, etc.).

Bestehensnormen

Der schulische und der betriebliche Teil müssen bestanden sein.

Schulischer Teil

Durchschnitt aller Fächer mind. 4.0

Betrieblicher Teil

mind. 100 Punkte

Anschlussmöglichkeiten

Lehre:

Bei entsprechendem Notenschnitt und mit vorhandenem Lehrvertrag kann die weiterführende Ausbildung zum eidg. Fähigkeitsausweis (EFZ) der kaufmännischen Lehre im Basis-Profil (B-Profil) angeschlossen werden.

Bei optimalen Voraussetzungen ist ein Einstieg in das 2. Lehrjahr möglich.

Weiterbildungen:

Mit Ihrem EBA sind sie berechtigt direkt mit einer Weiterbildung auf Stufe Sachbearbeitung zu starten.

Aus diesen Fachbereichen können Sie die zu Ihnen passende Weiterbildung wählen:

- Rechnungswesen
- Marketing & Verkauf (dipl. Assistent*in od. Sachbearbeiter*in)
- Personalwesen (Personalassistent*in oder Sachbearbeiter*in)
- Sozialversicherungen
- Immobilien-Bewirtschaftung

Ausserdem haben Sie mit ihrem EBA prüfungsfreien Zutritt zum Höheren Wirtschaftsdiplom HWD edupool.ch (Das höhere Wirtschaftsdiplom edupool.ch ermöglicht den Anschluss zu verschiedenen höheren Weiterbildungen – wie der Höheren Fachschule für Wirtschaft HFW, der Höheren Fachschule für Marketing HFM – und damit sogar den Zugang zur Fachhochschule.)

Vorteile auf einen Blick

Die wesentlichen Vorteile der Ausbildung für Büroassistent*innen sind:

- vertiefte kaufmännische Kenntnisse im Bereich Information, Kommunikation, Administration
- praxisorientierte Ausbildung
- eidgenössisch anerkannter Abschluss
- interessante Weiterbildungsmöglichkeiten im kaufmännischen Bereich

Kontakt

Ivan Jecic
ivan.jecic@zentrumbildung.ch
056 460 24 24

Adresse

zB. Zentrum Bildung – Wirtschaftsschule | KV Aargau Ost
Kreuzlibergstrasse 10
5400 Baden

zB.



Baden

Kreuzlibergstrasse 10
5400 Baden
056 200 15 50
grundbildung@zentumbildung.ch

Brugg

Industriestrasse 19
5201 Brugg
056 460 24 24
brugg@zentumbildung.ch

Bad Zurzach

Neubergstrasse 8
5330 Bad Zurzach
056 249 22 51
grundbildung@zentumbildung.ch

Qualität am zB. Zentrum Bildung

Trägerschaft



**kaufmännischer
verband**
mehr wirtschaft. für mich.
im aargau.

**Es ist Zeit,
etwas Neues
zu lernen.**

ANMELDUNG JEDERZEIT ONLINE



WWW.ZENTRUMBILDUNG.CH/BERUFSLEHRE