



Landesspital
Liechtenstein



Karriere

Kauffrau/-mann FZ

Dienstleistung und

Administration

Organisatorisch stark – Freude bereiten

Bist du aufmerksam und kontaktfreudig? Ist dir der Umgang mit Kunden, Teamarbeit und Korrespondenz wichtig? Dann ist diese Ausbildung eine tolle Chance. Administrative Aufgaben am Empfang, im Sekretariat oder im Backoffice, sowie der Kundenempfang und die Buchhaltung sind deine zukünftigen Kernaufgaben. Dazu gehört Wissen über das Gesundheitswesen sowie auch Fähigkeiten im organisatorischen Bereich.

Voraussetzungen

Abgeschlossene obligatorische Schulzeit

Dauer

3 Jahre

Bildung in beruflicher Praxis

Landesspital Liechtenstein und Concordia als Verbundpartner

Schulische Bildung

1-2 Tage pro Woche an der Berufsfachschule

Ausbildung an der Berufsfachschule

Berufsbezogene Fächer: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen, Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld, Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen, Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen, Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt, Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennntnisse: 2. Fremdsprache oder individuelle Projektarbeit, Optionsspezifische Berufskennntnisse: Finanzen, Technologie oder Kommunikation in der Unterrichts- oder der 1. Fremdsprache

Überbetriebliche Kurse

Praktisches Erlernen, Vertiefen und Üben beruflicher Grundlagen

Berufsmaturität

Bei sehr guten schulischen Leistungen kann während der Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besucht werden.

Abschluss

Fähigkeitszeugnis «Kaufmann/-frau FZ»
(entspricht EFZ in der Schweiz)

Kontakt

100pro! berufsbildung
liechtenstein
Zollstrasse 23
9494 Schaan
+423 237 77 80
info@100pro.li



100pro.li