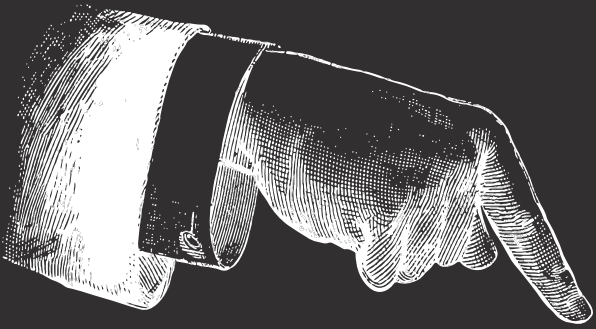




seit 1882

# Metallveredelung

Zuverlässigkeit durch Beständigkeit



**Hier beginnt deine Zukunft!**

# KV-Ausbildung EFZ

EFZ-Azubis leisten administrative Tätigkeiten in Unternehmen. Ihre Aufgaben variieren je nach Tätigkeitsbereich des Arbeitgebers und Art der Anstellung.

Die Aufgaben können von der Erledigung der Geschäftskorrespondenz, der Buchhaltung, dem Empfang von Kunden, der Sekretariatsarbeit und sogar der Personalabteilung reichen.

Die Lernenden welche eine Lehre als Kauffrau oder Kaufmann absolvieren werden in der Fachrichtung Dienstleistung und Administration ausgebildet. Während der Lehrzeit werden sie abwechselnd in den Abteilungen.

# Aktivitäten, die Lernende tun

## Verkauf Innendienst:

- Offertwesen
- Erfassung und Abrechnung von Kundenaufträgen
- Erstellung der Lieferscheine und Fakturierung
- Pflege der Kundendaten und des Artikelstammes
- Bedienen des Empfangs und der Telefonzentrale
- Büromaterial-Bestellung
- Verwalten der E-Mail-Konten
- Aktenarchivierung

## Buchhaltung:

- Erfassen von Lieferantenrechnungen
- Zahlungsvorschläge erstellen
- Bankbelege verbuchen Fibu + Kredi
- Mahnwesen
- Kasse führen
- Kundenzahlungen buchen
- Stammdatenpflege
- Kontrolle Edelmetalle

## Personalwesen:

- Bewerbungen bearbeiten
- Dienstverträge und Lohnofferten erstellen
- Pflege der Personalstammdaten
- Anmeldung der Mitarbeitenden bei den Sozialversicherungen
- Verwaltung der Zeiterfassung
- Anmeldungen von Unfällen / Erwerbsunfähigkeit bei den Versicherungen

