



Ausbildung Kaufmann/Kauffrau bei der Gemeinde Ennetmoos

Branche

Öffentliche Verwaltung

Voraussetzungen für die kaufmännische Grundbildung

Die Ausbildung erfolgt im Profil B (Basiswissen), im Profil E (erweiterte Grundbildung) und im Profil M (mit Berufsmatura). Wir bilden in der Regel Lernende im Profil E aus. Die Lernenden müssen

- Freude haben an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- interessiert sein an komplexen Aufgaben
- analytische Fähigkeiten besitzen sowie selbstständig und eigeninitiativ sein
- bereit sein, zwei Fremdsprachen zu lernen.

Schulische Voraussetzung für das Profil E ist die abgeschlossene ORS Niveau A mit gutem Notendurchschnitt.

Unsere Gemeindeverwaltung, die praktische Ausbildung

Wir bieten eine abwechslungsreiche Lehre an. In der Regel werden während den drei Lehrjahren sämtliche Aufgabenbereiche einer Gemeindeverwaltung abgedeckt.

In der Gemeindekanzlei arbeiten die Lernenden in einem Büro mit vier Personen. Gutes Zusammenarbeiten, gegenseitiges Unterstützen und ein angenehmes, offenes Arbeitsklima sind uns wichtig. Wir wünschen uns darum im Betrieb ehrliche, fleissige, offene und fröhliche Lernende. Die praktische Ausbildung ist abgestimmt auf den Schul-Stoffplan und den Modelllehrgang Öffentliche Verwaltung.

Ausbildungsziele

Lehr-AbsolventInnen verfügen über vertiefte theoretische Kenntnisse im Verwaltungsbereich. Sie kennen die betrieblichen und kundenrelevanten Abläufe und die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge. Sie lösen kaufmännische Aufgaben in hohem Grad selbstständig. Sie können sich in Deutsch mündlich und schriftlich einwandfrei ausdrücken und verfügen über gute Kenntnisse in einer zweiten Landessprache und in Englisch.

Pflicht-Schulunterricht

Der Schulunterricht wird in Stans besucht, im 1. und 2. Lehrjahr zwei Tage pro Woche und im 3. Lehrjahr einen Tag (Profil M immer zwei Tage pro Woche).

Überbetriebliche Kurse

Die Lernenden besuchen zur Unterstützung vier überbetriebliche Kurse (üK) mit Branchenkundeunterricht, in welchem Branchenthemen und Fachgebiete zusammen mit Experten erarbeitet und repetiert werden.

Dauer

Die Ausbildung zum Kaufmann und zur Kauffrau dauert drei Jahre.

Abschluss

Nach bestandener Lehrabschlussprüfung LAP erhalten die Lernenden den eidgenössischen Fähigkeitsausweis als „Kaufmann/Kauffrau erweiterte Grundbildung“.

Schulgeld

Die Schulgelder werden von der Gemeinde Ennetmoos übernommen.

Beiträge an Lehrbücher und Schulmaterial

Die Gemeinde Ennetmoos bezahlt sämtliche Schulbücher sowie Schulmaterial ausser bei freiwillig besuchten Kursen.

Entschädigung

Die Lernenden erhalten pro Kalenderjahr 13 Monatslöhne von gegenwärtig

1. Lehrjahr	Fr.	750.00
2. Lehrjahr	Fr.	950.00
3. Lehrjahr	Fr.	1'450.00

Versicherungen

Die lernende Person ist gemäss Unfallversicherung (UVG) obligatorisch versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung übernimmt der Lehrbetrieb. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung und eine allfällige Krankentaggeldversicherung werden vom Lehrbetrieb und der lernenden Personen je zur Hälfte übernommen.

Die Krankenversicherungsprämien tragen die Lernenden.

Reisekosten (Schule, üK)

Die Reise- und Verpflegungskosten werden vollumfänglich von den Lernenden bezahlt.

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 43 Stunden (5 x 8.6 Std. inkl. Vorholzeit für Weihnachten und Neujahr). Pro Schultag können die Lernenden ebenfalls 8,6 Stunden aufschreiben, d. h. 4,3 Stunden pro Vor- und 4,3 Stunden pro Nachmittag. Die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Lehrabschlussprüfung (LAP) sowie den Probeprüfungen gilt als Arbeitszeit. Die Arbeitszeit ist jeweils auf Ende Lehrjahr auszugleichen.

Blockzeit

Während der Blockzeit sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anwesend. Bei der Gemeindeverwaltung Ennetmoos gelten folgende Blockzeiten:

morgens:	08.00 – 12.00 Uhr
nachmittags:	14.00 – 17.00 Uhr

Gleitzeit

Während der Gleitzeit können Arbeitsbeginn, Mittagspause und Arbeitsende frei gewählt werden, sofern aus betrieblichen Gründen keine Einschränkungen angeordnet werden. Bei der Gemeindeverwaltung Ennetmoos gelten für Lernende folgende Gleitzeiten:

morgens:	07.15 – 08.00 Uhr
mittags:	12.00 – 14.00 Uhr (Mittagspause von mind. 45 Minuten)
abends	17.00 – 18.00 Uhr

Aus der Differenz der vorgeschriebenen und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit ergeben sich Zeitguthaben oder Zeitschulden (Gleitzeitsaldo).

Zeitguthaben müssen grundsätzlich während der Gleitzeit kompensiert werden. Eine Kompensation während der Blockzeit ist höchstens im Rahmen von zwölf Tagen je Jahr zulässig; sie bedarf der vorgängigen Zustimmung der vorgesetzten Person.

Die maximale Arbeitszeit eines Lernenden sollte 9 Std. pro Tag nicht überschreiten. Der maximale Gleitzeitsaldo beträgt 1 Tag. Der Gleitzeitsaldo ist jeweils Ende Lehrjahr auszugleichen.

Ferien

5 Wochen (25 Arbeitstage) pro Lehrjahr. Die Ferien sind frühzeitig mit den Berufsbildnerinnen abzusprechen. Die Ferien müssen am Ende des Lehrjahres bezogen sein.

Weiterbeschäftigung nach der Lehre

Die Lernenden werden bis spätestens drei Monate vor Lehrabschluss darüber informiert, ob sie bei der Gemeinde Ennetmoos bis zum Eintritt in den Militärdienst oder bis zum Antritt einer Stelle bis maximal Ende Kalenderjahr weiterbeschäftigt werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Weiterbeschäftigung. Eine Weiterbeschäftigung kommt nur in Frage, wenn die Leistungen im Betrieb als gut beurteilt wurden.

Nicht bestandene LAP

Es besteht kein Anrecht auf Lehrvertragsverlängerungen bei Nichtbestehen der LAP.

Regelung für Kurse, Projektwochen und Sprachdiplome

	Zu Lasten Gemeinde		Zu Lasten Lernende	
Lehrmittel Berufsschule	100 %			
Reise- und Verpflegungsspesen Berufsschule			100 %	
Überbetriebliche Kurse	Zeit/Kurskosten	100 %	Reise, Verpflegung	100 %
Oblig. Sprachaufenthalte*	Zeit Kosten	100 % max. 500.--	Kosten	Rest
Freiwillige Sprachaufenthalte*	Zeit Kosten	50 % max. 500.--	Zeit Kosten	50 % Rest
SIZ-Diplom	Kosten	50 %	Kosten	50 %
Stützkurse, Vorbereitungskurse LAP			Kosten/Zeit	100 %

*Für Sprachaufenthalte können während der gesamten Lehrzeit insgesamt maximal 2 Wochen als Arbeitszeit angerechnet werden. Voraussetzung für die Gewährung von bezahlten Abwesenheiten für Fremdsprachenaufenthalte sind gute oder mindestens durchschnittliche Zeugnisnoten im Fach Deutsch (mindestens 4.5). Wird diese Note nicht erreicht, muss zuerst ein Kurs in Deutsch besucht werden.

Kleider

Die Gemeindeverwaltung ist ein Dienstleistungsbetrieb mit Publikums- und Schalterbetrieb. Wir nehmen darauf Rücksicht und kleiden uns entsprechend.

Unerwünscht sind insbesondere:

- Transparente Hemden oder Blusen
- Bauchfreie Textilien
- Ärmellose Textilien bei Männern
- Sexistische oder rassistische Aufschriften auf Textilien
- Auffällige Piercings (Ringe in der Zunge, Nase oder auf Höhe der Augenbrauen etc.)
- Kopfbedeckungen wie Baseballcaps, Mützen etc. (Ausnahme bei Krankheiten)
- Sichtbare, auffällige Tattoos

Ennetmoos, 9. Januar 2008/He

Genehmigung Gemeinderat Ennetmoos: Beschluss Nr. 19 vom 21.01.2008