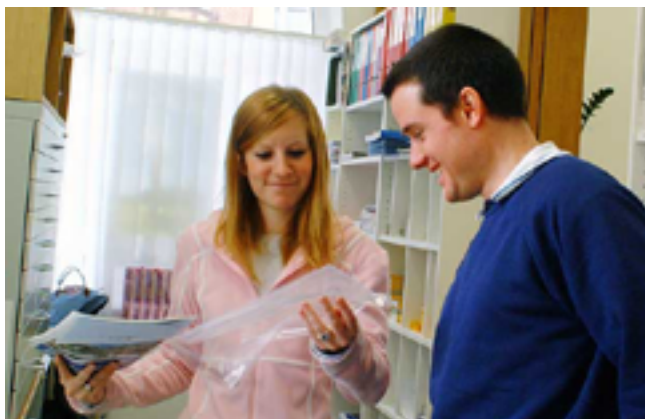


Assistant/e de bureau AFP



Nature des tâches

L'assistant ou l'assistante de bureau travaillent dans le service administratif d'une entreprise. Ils exécutent diverses tâches courantes: élaborer des documents écrits, tenir à jour des données, classer des documents, prendre des appels téléphoniques, faire des photocopies, réaliser des dossiers et bien plus encore. Ils maîtrisent les instruments de bureautique et assurent leur maintenance. Leurs tâches peuvent varier selon l'entreprise ou le service dans lequel ils travaillent.

Conditions d'admission

Scolarité obligatoire achevée. Bonnes connaissances de français. Les exigences peuvent varier selon le domaine de formation. Certaines exigences sont cependant valables pour toutes les branches: aptitude à travailler en équipe; persévérance; fiabilité; goût pour le travail exact; sens des responsabilités.

Formation

Formation professionnelle initiale de 2 ans dans une entreprise ou au sein de l'administration publique. Titre obtenu : attestation fédérale.

Perspectives

Formation professionnelle initiale d'employé/e de commerce CFC (profil B).



Adressen alle Kantone

Stadt Zürich
Human Resources Management
Gotthardstrasse 61, Postfach
8022 Zürich
044 412 35 24
hrz-berufsbildung@zuerich.ch
www.stadt-zuerich.ch/lehrstellen
2018 2019 2020 2021 (*)

Gemeindeverwaltung Horw
Gemeindehausplatz 1
6048 Horw
Alexandra Rapelli, 041 349 12 54
alexandra.rapelli@horw.ch
www.horw.ch
SP 2019 (*)

Dachser Spedition AG
Althardstrasse 255
8105 Regensdorf
Frau H. Ispert, 044 872 11 32
dachser.regensdorf@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

Dachser Spedition AG
Althardstrasse 255
8105 Regensdorf
Frau H. Ispert, 044 872 11 32
dachser.regensdorf@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

Dachser Spedition AG
Langenhagstrasse 6
4127 Birsfelden
Frau M. Nuño, 061 315 12 00
dachser.birsfelden@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

Gemeindeverwaltung Horw
Gemeindehausplatz 1
6048 Horw
Alexandra Rapelli, 041 349 12 54
alexandra.rapelli@horw.ch
www.horw.ch
SP 2019 (*)

Gemeindeverwaltung Horw
Gemeindehausplatz 1
6048 Horw
Alexandra Rapelli, 041 349 12 54
alexandra.rapelli@horw.ch
www.horw.ch
SP 2019 (*)

Dachser Spedition AG
Althardstrasse 255
8105 Regensdorf
Frau H. Ispert, 044 872 11 32
dachser.regensdorf@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

Dachser Spedition AG
Langenhagstrasse 6
4127 Birsfelden
Frau M. Nuño, 061 315 12 00
dachser.birsfelden@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

Dachser Spedition AG
Südstrasse 33
3250 Lyss
Frau B. Sorychta, 032 389 01 00
dachser.lyss@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

Dachser Spedition AG
Südstrasse 33
3250 Lyss
Frau B. Sorychta, 032 389 01 00
dachser.lyss@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

Dachser Spedition AG
Südstrasse 33
3250 Lyss
Frau B. Sorychta, 032 389 01 00
dachser.lyss@dachser.com
www.dachser.ch
VR SP PRE 2018 (*)

* Info-Code

DD: Documentation disponible.

VD: Vidéo/DVD disponible.

RP: Registre régional des places d'apprentissage disponible.

VR: Visite de l'entreprise sur rendez-vous.

EP: Une expérience professionnelle est possible.

SP: Stage préprofessionnelle.

TAD: Test d'aptitude demandé.

OP: Entretien d'orientation professionnelle préalable souhaité.

PRE: Demande quel est le profil requis par l'entreprise avant d'envoyer ton dossier de candidature.

EC: Enseignement de certificat est possible.

JV: Job de vacances sur demande.

TD: Travail en dehors de l'école sur demande.

16, 17, 18: Places d'apprentissage per 2016, 2017, 2018.