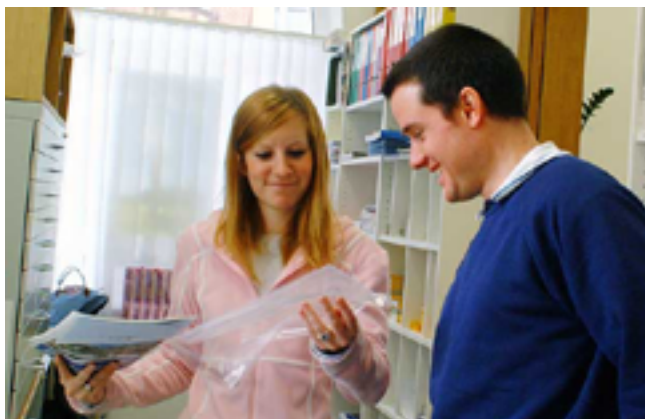


## Assistant/e de bureau AFP



### 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  
Gotthardstrasse 61, Postfach  
8022 Zürich  
Human Resources Management, 044 412 35 24  
hrz-berufsbildung@zuerich.ch  
www.stadt-zuerich.ch/lehrstellen  
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.