

Impiegato/a di commercio AFC – Ramo Amministrazione federale



Professione

L'impiegato e l'impiegata di commercio del ramo «Amministrazione federale» si occupano delle attività amministrative riguardanti la popolazione. A seconda dell'ufficio federale in cui operano, le loro mansioni sono molto diversificate.

I sette dipartimenti in cui lavorano sono: Dipartimento degli affari esteri; Dipartimento della difesa, della protezione della popolazione e dello sport; Dipartimento dell'ambiente, dei trasporti, dell'energia e delle comunicazioni; Dipartimento dell'interno; Dipartimento di giustizia e polizia; Dipartimento delle finanze e Dipartimento dell'economia.

Indipendentemente dall'ambito lavorativo, gli impiegati di commercio dell'Amministrazione federale svolgono soprattutto mansioni amministrative quali l'allestimento di verbali, di rapporti o di note redazionali e il disbrigo della corrispondenza in tedesco o in un'altra lingua nazionale.

Inoltre organizzano le sedute e fissano gli appuntamenti e le scadenze per i loro superiori, gestiscono gli archivi, eseguono pagamenti, allestiscono preventivi e le chiusure di fine anno. A seconda del settore dell'Amministrazione federale in cui lavorano, possono pure occuparsi della gestione del personale, della logistica, dell'acquisizione e approvvigionamento o di altre attività commerciali.

Attitudini e requisiti

Scuola obbligatoria assoluta. Padronanza della dattilografia.

Possibilità di frequentare la scuola media professionale (SMP) previo superamento dell'esame d'ammissione.

Piacere per le mansioni amministrative, capacità analitiche, modo di agire logico e ragionato, affidabilità, discrezione, predisposizione per la lingua parlata e scritta, piacere per i contatti interpersonali, indipendenza, abilità nell'uso del computer e con i numeri, talento organizzativo, conoscenza delle lingue straniere.

Formazione

Tirocinio della durata di 3 anni con 3 possibili profili: formazione professionale di base (profilo B), formazione estesa (profilo E) oppure profilo E con maturità professionale integrata.

Perfezionamento/Avanzamento

L'Amministrazione federale, le scuole professionali e le scuole specializzate superiori (SSS), le associazioni professionali e padronali, le scuole universitarie professionali (SUP) propongono svariati corsi di perfezionamento e di specializzazione.

Esami di professione (titolo rilasciato: APF attestato professionale federale).

Assistente di direzione, specialista in finanza e contabilità, specialista in marketing, specialista in risorse umane, ecc.

Esami professionali superiori (titolo rilasciato: diploma / maestria)

Esperto/a diplomato/a in finanza e controlling; responsabile diplomato/a in risorse umane; esperto/a fiscale diplomato/a; ecc.

Scuole specializzate superiori (SSS)

Economista aziendale dipl. SSS; marketing manager dipl. SSS.

Scuole universitarie professionali (SUP)

Per es. Bachelor of Science SUP in economia aziendale.