

OFFICE JOB

UNSERE KAUFMÄNNISCHE PRAXISFIRMA

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen im modular gestalteten Arbeits- und Weiterbildungsprogramm die Arbeitsgebiete einer Handelsfirma kennen und vertiefen kaufmännische Kompetenzen.

OFFICEJOB ist Teil eines nationalen und internationalen Netzwerkes (www.helvartis.ch) und bietet 30 Arbeitsplätze. Es werden Produkte gehandelt, Finanzprozesse durchgeführt, Marketing betrieben, administrative Arbeiten erledigt und Personalprozesse durchgeführt.

ZIELE

▪ Entwicklung von Fachkompetenzen im kaufmännischen Bereich einer Handelsfirma
▪ Führen der Geschäftsbeziehungen von Praxisfirmen im In- und Ausland
▪ IT-Kompetenzen erweitern
▪ Erarbeitung Leistungsnachweise (Arbeitszeugnis, Referenz, ABACUS-Zertifikat)

METHODEN

▪ Learning by doing
▪ Lösungsorientiertes Coaching mit Standortbestimmung
▪ Individueller Bewerbungssupport
▪ Bewerbungskurse
▪ Aktive Vermittlungsunterstützung
▪ Projektaufgaben

ZIELGRUPPE

▪ Stellensuchende Personen im Alter zwischen 20 und 65 Jahren
▪ Stellensuchende, die Erfahrungen und/oder Kenntnisse im kaufmännischen Bereich mitbringen
▪ Bereitschaft, in unserer Praxisfirma neue Berufserfahrungen zu sammeln

RAHMENBEDINGUNGEN

▪ Vollzeit oder Teilzeit (min. 50%)
▪ Kaufmännische Ausbildung und/oder berufsspezifische Erfahrungen
▪ Gute Deutschkenntnisse und PC-Kenntnisse
▪ Arbeitszeiten: 08.00 bis 16.45 / Wochen-Arbeitszeit: 40 Stunden (100%) inkl. individuelle Bewerbungs- und Bildungszeit.

STIFTUNG
ZUKUNFT
THURGAU

	INHALT	SCHWERPUNKTE
VERKAUF	Verkaufsdienst, Export, Kundendienst, Marketing, Grafik	Auftragsbearbeitung, Fakturierung, Kundendienst, Frachtkostenberechnungen, Transportaufträge, Elektronische Medien, Printmedien, Messen und Events, Marketingaktivitäten
EINKAUF	Geschäftseinkauf, Bestellungen, Lieferanteneinkauf, Lager und Logistik	Akquisition Partner, Lagerbewirtschaftung, Warenannahme, Liefer- und Leistungsüberwachung
RECHNUNGS- WESEN	Finanzbuchhaltung	Zahlungsverkehr, Buchhaltung, Budget und Abschlüsse
ADMINISTRATION UND PERSONAL	Löhne, Empfang, Personal / HR	Eintritts- und Austrittsprozesse, Personalplanung, Personalmutationen, Lohnläufe

ST ■ FT ■ NG
 Z ■ K ■ NFT
 TH ■ R ■ AU



ANMELDUNG

Bitte reichen Sie die Anmeldung elektronisch ein:
szt-weinfeld@stiftung-zukunft.ch

Nach der Anmeldung erfolgt die Kontaktaufnahme zu den Teilnehmerinnen und Teilnehmern. Ziel ist die Auftragsklärung und Abstimmung der Vorgaben RAV und dem konkreten Förderbedarf der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Schnupperbesuch nach Absprache möglich.



KONTAKT

Marion König

T 071 666 87 72

[marion.koenig](mailto:marion.koenig@stiftung-zukunft.ch)

[@stiftung-zukunft.ch](https://www.stiftung-zukunft.ch)

S ■ IFT ■ NG
■ UK ■ NFT
T ■ URG ■ U