



Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung



- Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen
- Eigene Arbeiten im kaufmännischen Arbeitsalltag organisieren
- Mit Veränderungen im kaufmännischen Arbeitsbereich umgehen
- Grundlegende gesellschaftliche und politische Themen im Handeln einbeziehen



Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen



- Kunden sowie Lieferanten empfangen
- Anliegen von Kunden sowie Lieferanten entgegennehmen und bearbeiten
- Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden sowie Lieferanten führen



Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen



- In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten
- Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen
- Kaufmännische Unterstützungsprozesse umsetzen



Betreuen von Infrastrukturen und anwenden von Applikationen



- Sitzungen und Anlässe organisieren
- Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden



Aufbereiten von Informationen und Inhalten



- Informationen gemäss Auftrag recherchieren
- Betriebsbezogene Inhalte aufbereiten
- Betriebsbezogene Daten auswerten und aufbereiten