



Assistente d'ufficio CFB

Gli assistenti d'ufficio CFB sono impiegati nelle imprese e nelle aziende più disparate. Nell'ambito commerciale il loro lavoro consiste in attività piuttosto ripetitive. Rispetto agli impiegati di commercio con attestato di capacità federale, gli assistenti d'ufficio CFB hanno possibilità di perfezionamento limitate. Anche le opportunità di carriera sono ridotte. L'offerta di formazione non è molto vasta e varia da un Cantone all'altro.

Condizioni

- assolvimento della scolarità obbligatoria.

Requisiti

- interesse per le attività commerciali.
- attitudine al lavoro al computer.
- buone conoscenze orali e scritte del tedesco.
- metodo di lavoro accurato
- dimestichezza con i numeri
- personalità aperta e competenze relazionali spirito di gruppo
- spirito di gruppo
- affidabilità e responsabilità
- capacità organizzative



Formazione scolastica

Scuola professionale

1° semestre: 2 giorni alla settimana
2° - 4° semestre: 1 giorno alla settimana

Corsi interaziendali

Esercizi pratici per l'apprendimento delle conoscenze professionali di base.

Struttura della formazione

Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni

Durata: 2 anni

Vacanze: 7 settimane all'anno

Salario (mensile):

1° anno di tirocinio ca. 800 CHF

2° anno di tirocinio ca. 980 CHF

Titolo

Certificato federale di formazione pratica come «Assistente d'ufficio CFB»

Possibilità di sviluppo

Vengono proposti corsi e una formazione di base ridotta come «impiegato/a di commercio (profilo B)». Dopodiché è possibile accedere all'offerta di formazione continua rivolta agli impiegati di commercio con attestato di capacità federale.

Contatto

Segreteria generale DFGP
formazione professionale
Schwanengasse 2
3003 Berna

Per informazioni specifiche resta a disposizione il Settore Formazione professionale DFGP, tel. 058 465 54 43.

Ulteriori possibilità

www.tirocinio.admin.ch