

Factsheet

Technisch-kaufmännische/r Sachbearbeiter/in VSK

Abschluss	Vom VSK anerkannter, geschützter Titel
Berufsbild	Die Weiterbildung vermittelt Personen mit gewerblich-industrieller Erfahrung umfassende Kenntnisse in der technischen Sachbearbeitung. Damit können diese Personen anspruchsvolle Aufgaben erledigen und erlangen ein allgemeines kaufmännisches Grundwissen für die technische Sachbearbeitung. Sie verstehen die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge in Unternehmen, speziell in einem KMU. Zudem sind Sie fähig, anspruchsvolle Aufgaben kundengerecht zu erfüllen. Sie unterstützen Führungskräfte in administrativen Aufgaben in den Bereichen Verkauf/Kundenberatung, Beschaffung, Lagerbewirtschaftung und Produktion.
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none">• Personen mit abgeschlossener handwerklich/gewerblicher Berufslehre oder gleichwertiger Ausbildung.• Personen mit mehrjähriger Erfahrung im gewerblich-industriellen Umfeld.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um in der technischen Sachbearbeitung selbstständig zu arbeiten.• Sie können in der technischen Sachbearbeitung die Führungskräfte administrativ zielführend unterstützen und kompetent beraten.• Sie haben ein kaufmännisches Grundwissen in den Bereichen Recht, Betriebswirtschaft, Marketing, Rechnungswesen, Organisation, Beschaffung und Logistik, Informatik sowie mündliche und schriftliche Kommunikation.• Sie haben ein Verständnis für die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge im KMU.• Sie bearbeiten einfachere administrative Aufgaben in den Bereichen Verkauf/Kundenberatung, Beschaffung, Lagerbewirtschaftung und Produktion.• Sie übernehmen Verantwortung für die erledigten Teilaufgaben in der technischen Sachbearbeitung.• Sie können sich in ihrem Aufgabengebiet eine Übersicht verschaffen, Fragestellungen korrekt erfassen, um dann die Aufgaben in der richtigen Priorisierung zu bearbeiten.• Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig, dienstleistungsorientiert und kommunizieren situationsgerecht im Umgang mit Kunden und Mitarbeitenden.• Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel auf Veränderungen anpassen.
Prüfungsfächer 316 Lernstunden empfohlen	<ul style="list-style-type: none">• Recht• Finanz- und Rechnungswesen• Management• Organisation und Projektmanagement• Kommunikation/Verkauf• Marketing• Beschaffung, Produktion und Logistik• Informatik
Anschlussmöglichkeiten	Die Ausbildung ist ausserdem eine Vorbereitungsstufe zum Fachausweis Technische Kaufleute (TK). Das neu erworbene Wissen in der technischen Sachbearbeitung eröffnet nach dem Abschluss attraktive Perspektiven für eine weitere Spezialisierung. Der Abschluss ist schweizweit bei Arbeitgebern anerkannt.
