

# Erfahrungsbericht.

---

## Bericht über die Lehre zur Kauffrau

---

Mein Name ist Manuela Kaufmann und ich absolviere eine Lehre zur Kauffrau E-Profil in der SwissOptic AG. Zurzeit bin ich im zweiten Lehrjahr und arbeite in den Bereichen der Buchhaltung und Personaladministration.

Während meiner dreijährigen Lehrzeit besuche ich verschiedene Abteilungen in der Firma, darunter den Einkauf, die Buchhaltung, die Personaladministration und den Verkauf.

Im ersten Lehrjahr arbeitete ich im Einkauf. Das sehr kollegiale Team ermöglichte mir einen guten Einstieg. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vom Einkauf nahmen mich als neue Lernende freundlich auf und erklärten mir geduldig die Arbeiten. Am Anfang war der Aufgabenbereich auf kleinere Arbeiten beschränkt, wie zum Beispiel das Büromateriallager zu verwalten oder Rechnungen des bestellten Materials zu kontrollieren. Je länger ich im Einkauf arbeitete, desto umfangreichere Aufgaben wurden mir aufgetragen, wie bspw. das Veranlassen von Rücklieferungen oder das Schreiben von grösseren Bestellungen anhand von Reservierungen im System und das Verhandeln des Preises mit den Lieferanten.

Zwischendurch bot sich mir auch immer wieder die Möglichkeit im Wareneingang mitzuwirken, wenn es im Einkauf mit der Arbeit etwas ruhiger war. Dabei lernte ich das eingegangene Material einzubuchen und danach die Waren an die richtigen Mitarbeitenden zu verteilen. So lernte ich mit der Zeit, wo welcher Mitarbeitende seinen Arbeitsplatz hat.

Am Ende des ersten und während dem zweiten Semester des ersten Lehrjahres wurde ich am Empfang instruiert, so dass ich die Rezeptionistin angemessen vertreten konnte. Seit diesem Zeitpunkt arbeite ich auch stellvertretend regelmäßig immer wieder am Empfang.

Im zweiten Lehrjahr wurde ich zunächst einmal sechs Wochen lang in der Buchhaltung eingearbeitet. Hier lernte ich Rechnungen auf Bestellungen oder auf Kostenstellen, sowie Transportrechnungen zu verbuchen. Zusätzlich habe ich die Aufgabe jeden Monat eine fortlaufende Liste mit dem Umsatz pro Kunde zu führen.

Nach der Zeit in der Buchhaltung, wechselte ich in die Abteilung Personal. Auch hier dienten die sechs Wochen zum Einarbeiten.



In dieser Zeit lernte ich die Bewerbungen zu bearbeiten und eine erste Beurteilung vorzunehmen, sowie Personaldossiers zu führen und Arbeitszeugnisse zu schreiben. Meine Aufgabe war es ferner auch die Jubiläumsfeiern der Mitarbeitenden mitzuplanen und die anderen Angestellten über die Feier zu informieren.

Nach Abschluss der Einarbeitungen in den beiden Abteilungen bekam ich einen strukturierten Wochenablauf. Am Montag und am Dienstag habe ich jeweils Schule.

Den ganzen Mittwoch und jeweils am Donnerstagmorgen stehe ich der Buchhaltung zur Verfügung. Anschliessend wechsle ich dann in die Personalabteilung und arbeite dort bis am Freitagabend.

Im dritten Lehrjahr werde ich die Kollegen im Verkauf des Bereiches Semicon unterstützen.

Ich freue mich schon darauf, da ich von allen Lernenden, die die Lehre abgeschlossen haben und somit auch im Verkauf gearbeitet haben, eine positive Einschätzung und Empfehlungen für diese Abteilung bekommen habe.

Manuela Kaufmann