

Das Wichtigste in Kürze

Kauffrau / Kaufmann EFZ,
öffentliche Verwaltung



Inhaltsverzeichnis

1. Wichtiges über die Gemeinde Schübelbach	3
Statistische Angaben	3
Die Gemeindeverwaltung	4
Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung	4
Mitarbeitende der Gemeinde	4
2. Der Gemeinderat	5
3. Die Praxis-, Berufsbildnerinnen und Ausbildungsverantwortlichen	6
Praxisbildnerinnen	6
Berufsbildnerinnen und Ausbildungsverantwortliche	6
4. Wichtiges zur Ausbildung: Allgemeines, Lehrbetrieb, Schule und ÜK	7
Anforderungsprofil	7
Neue Bildungsverordnung ab Lehrbeginn 2023	7
Handlungskompetenzen	8
Wahlpflichtbereich	8
Optionen	8
Lehrbetrieb	8
Kaufmännische Berufsschule	10
Überbetrieblicher Kurs (ÜK)	10
5. Gut zu wissen	11
6. Nützliche Links	12
7. Kontaktpersonen	12

1. Wichtiges über die Gemeinde Schübelbach

Statistische Angaben

- Die Politische Gemeinde Schübelbach umfasst die drei Dörfer Buttikon, Schübelbach und den östlichen Teil von Siebnen und gehört zum Bezirk March.
- Die Gemeinde liegt an der Verkehrsachse Zürich – Chur und grenzt an sechs Schwyzer Gemeinden (Galgenen, Innerthal, Reichenburg, Tuggen, Vorderthal und Wangen) sowie an die Kantone Glarus und St. Gallen.



- Das Gemeindegebiet erstreckt sich über eine Fläche von 2'878 Hektaren und zählt zu den grossen Gemeinden des Kantons Schwyz. Begrenzt wird das Gemeindegebiet vorwiegend durch Flüsse und Bäche (Wägitalee, Trepsenbach, Mühlebach).
- Mit 1'879 Metern über Meer bildet der Chöpfenberg den höchstgelegenen Punkt unserer Gemeinde. Die östliche Gemeindegrenze beheimatet mit 410 Metern über Meer den tiefst gelegenen Punkt.
- Ende 2025 zählte die Gemeinde Schübelbach rund 9'805 Einwohner/innen.
- Der aktuelle Steuerfuss beträgt 150 % einer Einheit.

Die Gemeindeverwaltung

Die meisten Abteilungen / Bereiche der Gemeindeverwaltung befinden sich im Gemeindehaus an der Grünhaldenstrasse.

Gemeindehaus, Grünhaldenstrasse 3



Abteilungen / Bereiche

AHV-Zweigstelle
Bestattungsamt
Einwohneramt
Präsidiales (Kanzlei)
Finanzen (Kassier- / Steueramt)
Gesellschaft
Werke

Schulhaus Dorf, Siebnen



Abteilungen / Bereiche

Planung und Bau
Liegenschaften
Umweltschutz

Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung

Die Gemeindeverwaltung ist für die Kundschaft wie folgt geöffnet:

Montag	08:30 bis 11:30 Uhr / 13:30 bis 18:30 Uhr
Dienstag bis Donnerstag	08:30 bis 11:30 Uhr / 13:30 bis 17:00 Uhr
Freitag	07:00 bis 11:30 Uhr

Mitarbeitende der Gemeinde

Die Gemeinde Schübelbach beschäftigt in der Gemeindeverwaltung und den Aussenstellen rund 85 Mitarbeitende (ohne Lehrpersonen).

2. Der Gemeinderat

Leitung	Funktion
Othmar Büeler	Gemeindepräsident; Ressort Präsidiales und Strategie

Name	Funktion
Leandra Spirig	Gemeindevizpräsidentin; Ressort Liegenschaften
Silvia Rüegg	Säckelmeister; Ressort Wirtschaft und Finanzen
Janine Bodmer	Gemeinderätin; Ressort Werke und Tiefbau
Roman Bruggmann	Gemeinderat; Ressort Bau und Umwelt
Nadia von Holzen	Gemeinderätin; Ressort Bildung und Freizeit
Hugo Stalder	Gemeinderat; Ressort Gesellschaft
Martin Müller	Gemeindeschreiber

Gemeinderat Schübelbach (v.l.n.r.):



Roman Bruggmann (Gemeinderat), Hugo Stalder (Gemeinderat), Leandra Spirig (Vizepräsidentin), Othmar Büeler (Gemeindepräsident), Silvia Rüegg (Säckelmeisterin), Nadia von Holzen (Gemeinderätin), Janine Bodmer (Gemeinderätin) und Martin Müller (Gemeindeschreiber)

3. Die Praxis-, Berufsbildnerinnen und Ausbildungsverantwortlichen

Praxisbildnerinnen

Einwohneramt	Lara Diolajuti
Gemeindewerke	Karin Gehrer
Gesellschaft	Camilla Schirmer
Gemeindekassieramt / Steueramt	Riccarda Smaniotto
Bauamt / Liegenschaften	Emina Colic

Berufsbildnerinnen und Ausbildungsverantwortliche

Ausbildungsverantwortliche der Gemeinde Berufsbildnerin KV	Riccarda Smaniotto
Ausbildungsverantwortliche-Stv. Berufsbildnerin KV-Stv.	Melinda Schnyder



4. Wichtiges zur Ausbildung: Allgemeines, Lehrbetrieb, Schule und ÜK

Kaufleute öffentliche Verwaltung erledigen anspruchsvolle kaufmännische Arbeiten in den Verwaltungen von Gemeinden, Bezirken, Kantonen etc. Je nach Arbeitsort betreuen sie entweder mehrere Sachgebiete oder spezialisieren sich auf einen bestimmten Bereich.

Man lernt die verschiedenen Abteilungen der Gemeindeverwaltung kennen und erhält ein vertieftes Wissen in die theoretischen und praktischen Abläufe. Dabei übt man unter anderem folgende Tätigkeiten aus:

- Erledigung von administrativen Aufgaben
- Beraten von Kundinnen / Kunden am Schalter und Telefon
- Beantragung von Ausweisen und Bewilligungen
- Vorbereitung und Versand von Rechnungen
- Sitzungsvorbereitung
- und Vieles mehr!

Anforderungsprofil

- abgeschlossene Volksschule mit guten bis sehr guten Leistungen (Sek. A)
- Interesse an der Branche öffentliche Verwaltung
- kommunikativ, teamfähig und interessiert am Umgang mit Menschen
- verantwortungsbewusst
- zuverlässige, exakte und strukturierte Arbeitsweise
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Freude an der Arbeit am Computer
- gute Auffassungsgabe und Lernfreude
- sehr gute Umgangsformen und verschwiegen

Die Ausbildung erfolgt gemäss den Vorschriften vom Amt für Berufsbildung und den Angaben im Lehrvertrag. Unsere Gemeinde ist dem Verein Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz (VWBZ) angeschlossen. Wir halten uns bei der Ausbildung an deren Vorschriften.

Bildungsverordnung ab Lehrbeginn 2023

Die neue Bildungsverordnung (BiVo 2023) wurde definitiv auf Lehrbeginn 2023 in Kraft gesetzt und betrifft alle KV-Ausbildungen, unabhängig von der Branche.

Ziel der neuen kaufmännischen Grundbildung ist, den sich verändernden Anforderungen der Arbeitswelt gerecht zu werden. Sie befähigt die Lernenden zum Umgang mit Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft sowie zum lebenslangen Lernen. Das Credo lautet: Egal was die Zukunft bringt – Kaufleute sind darauf vorbereitet.

Die Profile B und E wurden abgeschafft. Die Möglichkeit zur begleitenden Berufsmatura (BM) bleibt bestehen.

Der Aufbau der Lehre (schulisch wie betrieblich) wird sich deutlich vom ehemaligen Lehrverlauf unterscheiden. An allen drei Lernorten (Berufsfachschule, Lehrbetrieb und ÜK) gilt die Handlungskompetenzorientierung. Zudem werden die drei Lernorte besser aufeinander abgestimmt. Das heisst, in der Schule Gelerntes soll direkt im Lehrbetrieb umgesetzt und angewandt werden. Dies wiederum bedeutet, dass der Lehrverlauf im Lehrbetrieb darauf angepasst werden soll.

Handlungskompetenzen

Die Orientierung an Handlungskompetenzen ist heute in der Berufsbildung Standard. Die fünf Handlungskompetenzbereiche für alle KV-Branchen sind:

Titel im Lehrbetrieb	Titel in der Berufsfachschule
Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	«Die Welt und ich»
Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	«Das Team und ich»
Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	«Der Betrieb und ich»
Gestalten von Kunden oder Lieferantenbeziehungen	«Der Kunde und ich»
Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	«Die IT und ich»

Wahlpflichtbereich

(vgl. Art. 5 Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau / Kaufmann mit eidg. Fähigkeitszeugnis)

Zu Beginn der Ausbildung einigen sich die Lehrvertragsparteien, nach Anhörung der Berufsfachschule, auf einen Wahlpflichtbereich für die drei Ausbildungsjahre. Die Wahl erfolgt zwischen folgenden Wahlpflichtbereichen:

- zweite Fremdsprache (Kanton SZ = Französisch, da Englisch = erste Fremdsprache);
- individuelle Projektarbeit (vss. = zweite Fremdsprache in «tieferem» Niveau B1 (sprechen) und A2 (schreiben)).

Bei einer Ausbildung mit der begleitenden Berufsmatura ist die «zweite Fremdsprache» automatisch als Wahlpflichtbereich vordefiniert.

Optionen

(vgl. Art. 6 Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau / Kaufmann mit eidg. Fähigkeitszeugnis)

Spätestens am Ende des zweiten Ausbildungsjahres einigen sich die Lehrvertragsparteien auf eine Option. Die Wahl erfolgt unter den Optionen «Finanzen», «Kommunikation in der Landessprache», «Kommunikation in der Fremdsprache» oder «Technologie».

Lehrbetrieb

Ablauf / Einsatzplan

Die KV-Berufsbildnerin erstellt vor dem Lehrbeginn einen Einsatzplan, worauf die verschiedenen Abteilungen / Bereiche und die Zeitdauer der Einsätze ersichtlich sind. Änderungen auf dem Einsatzplan während der Lehrzeit sind vorbehalten.

Die Lernenden werden gemäss Einsatzplan während der Lehrzeit in den folgenden Abteilungen / Bereichen ausgebildet:

- Einwohneramt
- Administration Gemeindewerke
- Bauamt / Liegenschaften
- Gemeindekassieramt / Steueramt
- Gesellschaft

Ausbildungsprogramm

Das Ausbildungsprogramm definiert, welche Handlungskompetenz in welchem Semester bearbeitet werden soll.

Instrumente und Hilfsmittel

- 60 Praxisaufträge
- Kompetenzraster (Selbsteinschätzung sowie Fremdeinschätzung)
- Bildungsbericht
- elektronische Lerndokumentation

Die bisherigen Instrumente «Arbeits- und Lernsituation (ALS)» sowie die «Prozesseinheiten (PE)» fallen weg.

Datenschutz und Amtsgeheimnis

Die Arbeit bei der Gemeindeverwaltung Schübelbach ermöglicht den Einblick in die verschiedensten Abteilungen. Sämtliche Informationen, aus dem Einblick in die Geschäfte, aus persönlichen Begegnungen, aus Gesprächen sowie aus sämtlichen übrigen Situationen, sind absolut vertraulich und dürfen nicht weitergegeben werden.



Diese Verpflichtung gilt von der Schnupperlehre an und bleibt auch nach Beendigung der Lehrzeit bestehen.

Kostenbeteiligungen

Was	Anteil Lehrbetrieb
Schulgeld (Berufsschule und ÜK)	100 %
Schulmaterial	100 %
Laptop	CHF 600.00 (einmalig mit Lehrbeginn)
Fahrtspesen an Berufsschule (KBL)	-
Fahrtspesen an ÜK (ausserhalb KBL)	100 %
Halbtax der SBB (freiwillig)	50 %
Generalabonnement der SBB (freiwillig)	CHF 100.–
separate Diplome inkl. Kurs und Material (freiwillig)	50 %
Prüfungsvorbereitungskurse (freiwillig)	50 %
Fremdsprachenaufenthalte	je 50 % und je 100 % Arbeitstage
Prüfungsgebühr QV	100 %

Kaufmännische Berufsschule

Die schulische Ausbildung findet in der Kaufmännischen Berufsschule Lachen statt. Alle wichtigen Informationen sind auf der Webseite zu finden (Link siehe Kapitel 6).

Schultage

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
2 Tage / Woche	2 Tage / Woche	1 Tag / Woche
Mit BM = 2 Tage / Woche		

Fächer

siehe Abschnitt Kapitel 4, Abschnitt «Handlungskompetenzen»

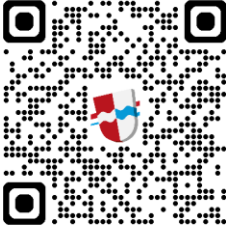
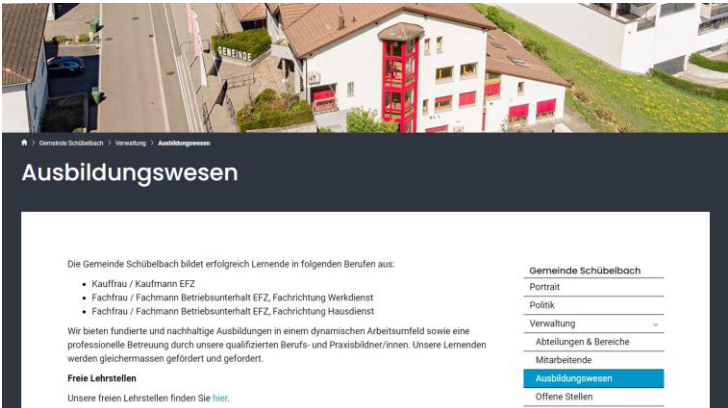
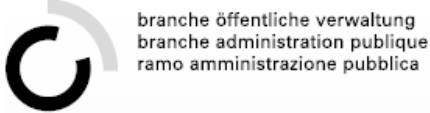
Überbetrieblicher Kurs (ÜK)

Unter dem ÜK versteht man den berufs- bzw. branchenspezifischen Kurs mit anderen Lernenden von öffentlichen Verwaltungen. Dabei werden während 16 Tagen praktische Fähigkeiten und Wissen im Zusammenhang mit der Ausbildung auf einer öffentlichen Verwaltung vermittelt.

5. Gut zu wissen

	Fünf Wochen Ferien bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 42 Stunden												
	Zusätzlich zu den üblichen im Kanton Schwyz geltenden Feiertagen erhalten Mitarbeitende der Gemeinde Schübelbach fünf zusätzliche Tage geschenkt (Stand heute): • Güdelmontag und Chliine Zischtig (Fasnacht) • Siebner-Märt (Montag und Dienstag) • 24. Dezember und 31. Dezember (jeweils ½ Tag) Daneben gelten folgende Brückentage, welche durch Ferien Guthaben oder Kompensation der Arbeitszeit zu beziehen sind: • Freitag nach Auffahrt • Freitag nach Fronleichnam • Tage zwischen Weihnachten und Neujahr												
	Arbeitszeit (inklusive Schule) 42 Stunden pro Woche = 8 Stunden und 24 Minuten pro Tag Die höchstzulässige tägliche Arbeitszeit für Lernende bis 18 Jahre beträgt 9 Stunden.												
	<table><tr><td>1. Ausbildungsjahr</td><td>CHF</td><td>835.–</td></tr><tr><td>2. Ausbildungsjahr</td><td>CHF</td><td>1'050.–</td></tr><tr><td>3. Ausbildungsjahr</td><td>CHF</td><td>1'520.–</td></tr><tr><td>13. Monatslohn</td><td></td><td></td></tr></table>	1. Ausbildungsjahr	CHF	835.–	2. Ausbildungsjahr	CHF	1'050.–	3. Ausbildungsjahr	CHF	1'520.–	13. Monatslohn		
1. Ausbildungsjahr	CHF	835.–											
2. Ausbildungsjahr	CHF	1'050.–											
3. Ausbildungsjahr	CHF	1'520.–											
13. Monatslohn													

6. Nützliche Links

Gemeinde Schübelbach www.schuebelbach.ch 	
Verein Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz VWBZ www.vwbz.ch	
Branche öffentliche Verwaltung www.ov-ap.swiss	
Kaufmännische Berufsschule Lachen www.kblachen.ch	

7. Kontaktpersonen

Ausbildungsverantwortliche und Berufsbildnerin KV
Riccarda Smaniotto

Stv. Ausbildungsverantwortliche und Stv. Berufsbildnerin KV
Melinda Schnyder

Tel.: 055 450 56 66

E-Mail: ausbildungswesen@schuebelbach.ch