

Aushilfskraft (m/w)

Im BIS anzeigen




Haupttätigkeiten

Aushilfskräfte erledigen Hilfstätigkeiten. Zur Durchführung dieser Tätigkeiten müssen sie nicht oder nur wenig angelernt werden. Eine Ausbildung ist daher nicht erforderlich. Aufgaben ergeben sich etwa in den Bereichen Dateneingabe, Telefondienste, Büroorganisation, Lagerwesen usw.

Beschäftigungsmöglichkeiten

Beschäftigungsmöglichkeiten gibt es in unterschiedlichsten Unternehmen aller Branchen.

Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **387**  zum AMS-eJob-Room

In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Ablage
- Botengänge
- Einfache Bürotätigkeiten
- Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen
- Geschirrrreinigung
- Kassieren im Gastgewerbe
- Kopieren
- Kuvertieren
- Ladetätigkeit
- Lagertätigkeit
- MS Office-Anwendungskenntnisse
- Reinigungskenntnisse
- Schreibarbeiten
- Sonn- und Feiertagsdienst
- Telefonieren

Weitere berufliche Kompetenzen

Berufliche Basiskompetenzen

- Bürosoftware-Anwendungskenntnisse
- Einfache Bürotätigkeiten

Fachliche berufliche Kompetenzen

- Arbeit mit Geräten, Maschinen und Anlagen
 - Stapler (z. B. Bedienung von Gabelstaplern)
- Büro- und Verwaltungskennntnisse
 - Telefonierkompetenz (z. B. Telefonieren)
 - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Kopieren, Schreibarbeiten, Kuvertieren, Botengänge)
- EDV-Anwendungskenntnisse
 - Datenpflege (z. B. Datenerfassung)
 - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse, Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskenntnisse, Office-Pakete-Anwendungskenntnisse)
- Haushaltsführungskennntnisse
 - Haushaltsführung in Privathaushalten (z. B. Aufräumen)
- Logistikkenntnisse
 - Lagerwirtschaft (z. B. Lagertätigkeit)

- Reinigungskenntnisse
 - Geschirreinigung
 - Reinigung von Kraftfahrzeugen
 - Arbeitsplatzreinigung (z. B. Küchenreinigung)
- Transportabwicklungskennntnisse
 - Botendienste
 - Durchführung von Umzügen
 - Zustelldienste
 - Gütertransport (z. B. Möbeltransport)

Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Einsatzbereitschaft
 - Flexibilität
- Genauigkeit
- Körperliche Belastbarkeit
 - Körperkraft
 - Körperliche Ausdauer
- KundInnenorientierung
- Technisches Verständnis

Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

Typische Qualifikationsniveaus

- Anlern- und Hilfsberuf

Ausbildung

Informelle Ausbildung

- Anlernen im Betrieb

Weiterbildung

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Administrative Bürotätigkeiten
- Auftragsbearbeitung
- Bestellwesen
- Buchhaltung
- Bürokommunikation
- Korrespondenzabwicklung
- Lagerwirtschaft
- Projektassistenz
- Telefonierkompetenz
- Sachbearbeitung

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Ausbildung zum/zur Office ManagerIn
- Außerordentliche Lehrabschlussprüfung
- EBC*L Betriebswirtschaftliches Kernwissen
- ECDL Advanced
- Lehre - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Datenpflege
- Fremdsprachen
- Gesprächsführung
- KundInnenberatung
- MS Office

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Schulungszentrum Fohnsdorf
- Erwachsenenbildungseinrichtungen (z. B. BFI, WIFI, diverse Anbieter)

Deutschkenntnisse nach GERS

A1 Geringe bis A2 Grundlegende Deutschkenntnisse

Sie arbeiten als Hilfskräfte und benötigen grundlegende Sprachkenntnisse, vor allem um einfache Arbeitsanweisungen zu verstehen und im Team das Wesentlichste kommunizieren zu können. Aushilfskraft ist eine sehr globale Berufsbezeichnung. Je nach Einsatzbereich können auch deutlich höhere Anforderungen an die Deutschkenntnisse gestellt werden.

Weitere Berufsinfos

Einkommen

Aushilfskräfte (m/w) verdienen ab 1.650 Euro brutto pro Monat:

- Anlern- und Hilfsberuf: 1.650 bis 2.600 Euro brutto

Arbeitsumfeld

- Hilfstätigkeit
- Leiharbeit

Berufsspezialisierungen

FerialarbeiterIn

MitarbeiterIn mit befristetem Arbeitsverhältnis

Samstagsaushilfe (m/w)

Samstagsaushilfe (m/w) im Verkauf

Temporäre Arbeitskraft (m/w)

Urlaubsersatzkraft (m/w)

Weihnachtsaushilfe (m/w)

FerialpraktikantIn

HotelpraktikantIn

PraktikantIn

VolontärIn

Transitarbeitskraft (m/w)

AlkotesterIn

Mystery Shopper (m/w)

RoutenfahrerIn

Verwandte Berufe

- Allgemeiner HilfsarbeiterIn
- Bürohilfskraft (m/w)
- Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w)
- Hilfskraft im Kultur- und Eventbereich (m/w)

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe

- **Allgemeine und sonstige Anlern- und Hilfsberufe**

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)

- 399902 Aushilfskraft (m./w.)
- 399903 Ferialarbeiter/in
- 399907 Ferialpraktikant/in
- 399909 Transitarbeitskraft (m./w.)
- 399913 Volontär/in
- 510119 Hotelpraktikant/in

Informationen im Berufslexikon

-  Aushilfskraft (m/w)

Informationen im Ausbildungskompass

-  Aushilfskraft (m/w)