

Lehre AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung

Im BIS anzeigen



AssistentInnen in der Sicherheitsverwaltung bereiten Akteneinsichten vor und bearbeiten Stellungnahmen sowie andere rechtliche Schriftstücke. Sie arbeiten hauptsächlich bei der Polizei.

Lehrzeit: 3 Jahre

Einkommen im ersten Lehrjahr: ab 1.103 Euro

Was macht ein/eine AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung?

- Büro- und Verwaltungsarbeiten in Sicherheitsbehörden erledigen, v. a. bei der Polizei
- Akten und Schriften verwalten, z. B. Akteneinsicht vorbereiten
- Rechtliche Schriftstücke bearbeiten, z. B. Stellungnahmen, Bescheide oder Einsprüche
- Verfahrensordnungen und Ladungen verfassen
- Material verwalten, z. B. Büromaterial bestellen
- Im Rechnungswesen mitarbeiten, z. B. beim Zahlungsverkehr mit KundInnen
- Bei der Öffentlichkeitsarbeit mitarbeiten, z. B. Presseaussendungen und Social-Media-Beiträge erstellen
- Besprechungen, Meetings und Dienstreisen organisieren

Wo arbeitet ein/eine AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung?

- Dienststellen der Polizei
- Justizanstalten
- Öffentlicher Dienst

Was begeistert mich und was kann ich gut?

(häufig genannte Voraussetzungen in Stelleninseraten für Lehrlinge)

- Freude am Kontakt mit Menschen
- Freude am Organisieren
- Gerne am Computer arbeiten
- Gerne im Büro arbeiten
- Sinn für genaues Arbeiten

Wie lange dauert die Lehrzeit?

- 3 Jahre; verkürzte Lehrzeit für Personen mit Ausbildungsabschluss: 2 Jahre

Lehrstellen suchen und finden

Aktuell gibt es **0** offene Stellen [↗](#) zum AMS-eJob-Room

Lehrlingseinkommen

Erstes Lehrjahr: ab €1103, Letztes Lehrjahr: ab €1867

Kollektivvertragliche Mindest-Einkommen (Brutto = Betrag VOR Abzug von Steuern und Versicherungsabgaben).

Weitere Informationen, u. a. zu abweichenden Regelungen pro Bundesland und etwaigen Sonderregelungen: [↗](#) zum AMS-Berufslexikon

Wo gibt es Berufsschulen?

Weitere Informationen: [↗](#) zum Ausbildungskompass

Was interessiert mich und welche persönlichen Eigenschaften sollte ich mitbringen?

Interessensgebiete

- **Büro**

Voraussetzungen:

- Freude am Kontakt mit Menschen
- Freude am Organisieren
- Gerne am Computer arbeiten
- Gerne im Büro arbeiten
- Sinn für Zahlen

Persönliche Eigenschaften

- Kaufmännisches Verständnis
- Kommunikationsstärke
- Organisationstalent
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit

Wie sieht mein Arbeitsumfeld aus?

Arbeitsumfeld

- Ständiger Kontakt mit Menschen

Welche Berufe kann ich mit der Lehrausbildung ausüben?

Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen

- Bürokaufmann/-frau
- **VerwaltungsassistentIn**

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen

Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit

- **Sekretariat, Kaufmännische Assistenz**

Weitere Berufsinfos

Verwandte Lehrberufe und Anrechnung

Verwandter Lehrberuf	Anrechnung nach dem			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn	voll			
Bankkaufmann/-frau	voll	voll		
BetriebsdienstleisterIn	voll			
Betriebslogistikkaufmann/-frau	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag	voll			
Bürokaufmann/-frau	voll	voll	voll	
DrogistIn	voll			
E-Commerce-Kaufmann/-frau	voll	voll		
EDV-Kaufmann/-frau	voll			
EinkäuferIn	voll			

Verwandter Lehrberuf	Anrechnung nach dem			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Allgemeiner Einzelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Baustoffhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Einrichtungsberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Elektro-Elektronikberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Feinkostfachverkauf	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Gartencenter	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Lebensmittelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Parfümerie	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Schuhe	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Sportartikel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Telekommunikation	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Textilhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Uhren- und Juwelenberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Zusatzschwerpunkt Digitaler Verkauf	voll			
Eventkaufmann/-frau	voll	voll		
Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice	voll			
Finanz- und RechnungswesenassistentIn	voll	voll		
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Foto- und Multimediakaufmann/-frau	voll			
Großhandelskaufmann/-frau	voll			
Hotel- und GastgewerbeassistentIn	voll			
Hotel- und Restaurantfachmann/-frau	voll			
Hotelkaufmann/-frau	voll			
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Bauträger	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Makler	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter	voll	voll		
Industriekaufmann/-frau	voll	voll		
KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei	voll	voll	voll	
KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei	voll	voll	voll	
Medizinproduktekaufmann/-frau	voll			

Verwandter Lehrberuf	Anrechnung nach dem			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
Mobilitätsservicekaufmann/-frau	voll			
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Pharmazeutisch-kaufmännischeR AssistentIn	voll			
Reisebürokaufmann/-frau	voll			
Speditionskaufmann/-frau	voll			
SpeditionslogistikerIn	voll			
SportadministratorIn	voll	voll		
SteuerassistentIn	voll			
Versicherungskaufmann/-frau	voll	voll		
VerwaltungsassistentIn	voll	voll	voll	
Waffen- und MunitionshändlerIn	voll			

Ersatz der Lehrabschlussprüfung

Die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf "AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung" ersetzt die Lehrabschlussprüfung in den angeführten verwandten Lehrberufen.

- Bürokaufmann/-frau

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)

- 784182 Assistent/in in der Sicherheitsverwaltung

Lehrberufsart

Normaler Lehrberuf

Lehrberuf Status

aktuell - befristeter Ausbildungsversuch

Dieser Lehrberuf kann bis 31. August 2026 begonnen werden (auslaufend ab 1. September 2026 bis 31. August 2029)

Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung

Assistent/Assistentin in der Sicherheitsverwaltung

Zusätzlicher Hinweis

Achtung: Für diesen Lehrberuf ist die österreichische Staatsbürgerschaft notwendig.

Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.