

Apprenticeship Security administration assistant (AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung)

Im BIS anzeigen



Assistants in the security administration prepare file inspections and process statements and other legal documents. They mainly work for the police.

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

Apprenticeship: (Lehrzeit:) 3 Years (3 Jahre)

Income in the first year of apprenticeship: (Einkommen im ersten Lehrjahr:) ab 1.103 Euro (1.103 Euro)

What does a Security administration assistant do?

(Was macht ein/eine AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung?)

- Do office and administrative work in security authorities, especially at the police. B. Prepare file inspection
 - Process legal documents, e.g. B. Opinions, notices or objections
 - Draw up procedural orders and summons
 - Manage material, e.g. B. Order office supplies. B. in payment transactions with customers. B. Create press releases and social media posts
 - Organize meetings and business trips
-
- Büro- und Verwaltungsarbeiten in Sicherheitsbehörden erledigen, v. a. bei der Polizei
 - Akten und Schriften verwalten, z. B. Akteineinsicht 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

Where does a Security administration assistant work?

(Wo arbeitet ein/eine AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung?)

- Police departments
 - Prisons
 - Public service
-
- Dienststellen der Polizei
 - Justizanstalten
 - Öffentlicher Dienst

What excites me and what am I good at?

(Was begeistert mich und was kann ich gut?)

(frequently mentioned requirements in job advertisements for apprentices)

- Enjoyment of contact with people (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Enjoy organizing (Freude am Organisieren)
- Enjoy working on the computer (Gerne am Computer arbeiten)
- Enjoy working in the office (Gerne im Büro arbeiten)
- Sense of precise work (Sinn für genaues Arbeiten)

How long does the apprenticeship take?

(Wie lange dauert die Lehrzeit?)

- 3 Jahre; Shortened apprenticeship for people with a degree: 2 years

Search and find apprenticeships

(Lehrstellen suchen und finden)

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

How much does a/an Security administration assistant earn during the apprenticeship?

(Lehrlingseinkommen)

First year of apprenticeship: from € 1103 , last year of apprenticeship: from € 1867

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

Collectively agreed minimum income (gross = amount BEFORE deducting taxes and insurance contributions).

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

Further information, including different regulations per federal state and any special regulations:

(Weitere Informationen, u. a. zu abweichenden Regelungen pro Bundesland und etwaigen Sonderregelungen:)

[↗](#) about the AMS- Berufslexikon (zum AMS-Berufslexikon)

Where are vocational schools?

(Wo gibt es Berufsschulen?)

For more information:[↗](#) about the training compass

(zum Ausbildungskompass)

What interests me and what personal qualities should I bring with me?

(Was interessiert mich und welche persönlichen Eigenschaften sollte ich mitbringen?)

Interests

(Interessensgebiete)

• Office (Büro)

Requirements: (Voraussetzungen:)

- Enjoy organizing (Freude am Organisieren)
- Enjoy working in the office (Gerne im Büro arbeiten)
- Enjoy working on the computer (Gerne am Computer arbeiten)
- Enjoyment of contact with people (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Sense of numbers (Sinn für Zahlen)

Personal characteristics

(Persönliche Eigenschaften)

- Commercial understanding (Kaufmännisches Verständnis)
- Communication skills (Kommunikationsstärke)
- Organizational talent (Organisationstalent)
- Independent way of working (Selbstständige Arbeitsweise)
- Reliability (Zuverlässigkeit)

What does my work environment look like?

(Wie sieht mein Arbeitsumfeld aus?)

Work environment

(Arbeitsumfeld)

- Ständiger Kontakt mit Menschen

What jobs can I do with the apprenticeship? (Welche Berufe kann ich mit der Lehrausbildung ausüben?)

Allocation to the following occupational profiles (Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen)

- Office clerk (Bürokaufmann/-frau)
- **Administrative assistant (VerwaltungsassistentIn)**

Allocation to BIS occupational areas and upper groups (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Office, marketing, finance, law, safety (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- **Secretary's office, commercial assistance (Sekretariat, Kaufmännische Assistenz)**

More job information (Weitere Berufsinfos)

Related apprenticeships and crediting (Verwandte Lehrberufe und Anrechnung)

Related apprenticeship occupation	Credit after			
	1. Apprenticeship year	2. Apprenticeship year	3. Apprenticeship year	4. Apprenticeship year
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			
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			

Related apprenticeship occupation	Credit after			
	1. Apprenticeship year	2. Apprenticeship year	3. Apprenticeship year	4. Apprenticeship year
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 Multimedialkaufmann/-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		

Related apprenticeship occupation	Credit after			
	1. Apprenticeship year	2. Apprenticeship year	3. Apprenticeship year	4. Apprenticeship year
KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei	voll	voll	voll	
KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei	voll	voll	voll	
Medizinproduktekaufmann/-frau	voll			
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			

Replacement of the final apprenticeship examination (Ersatz der Lehrabschlussprüfung)

The final apprenticeship examination in the apprenticeship ' AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung ' replaces the final apprenticeship examination in the listed related apprenticeships.

- Bürokaufmann/-frau

Allocation to AMS occupational classification (six-digit) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 784182 Security Administration Assistant (Assistent/in in der Sicherheitsverwaltung)

Type of apprenticeship (Lehrberufsart)

Normaler Lehrberuf

Apprenticeship status (Lehrberuf Status)

current - limited training attempt (aktuell - befristeter Ausbildungsversuch)

This apprenticeship can be started up to 31. August 2026 (expiring from 1. September 2026 to 31. August 2029) (Dieser Lehrberuf kann bis 31. August 2026 begonnen werden (auslaufend ab 1. September 2026 bis 31. August 2029))

Designation according to the list of apprenticeships or training regulations (Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung)

Assistent/Assistentin in der Sicherheitsverwaltung

Additional note

(Zusätzlicher Hinweis)

Achtung: Für diesen Lehrberuf ist die österreichische Staatsbürgerschaft notwendig.

 powered by **Google Translate**

The text was automatically translated from German. The German terms are shown in brackets.
THIS SERVICE MAY INCLUDE TRANSLATIONS PROVIDED BY GOOGLE. GOOGLE DISCLAIMS ANY LIABILITY WITH RESPECT TO TRANSLATIONS, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING ANY LIABILITY FOR ACCURACY, RELIABILITY AND ANY IMPLIED LIABILITY FOR MARKET EFFICIENCY AND DISCLAIMER.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEDLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

This apprenticeship was updated on 08. April 2024 . (Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.)