

Nastava Pomoćnik u upravljanju sigurnosnim sustavom (m/ž) **(AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung)**

Im BIS anzeigen



Pomoćnici u upravi sigurnosti pripremaju preglede spisa i obrađuju izjave i druge pravne dokumente. Uglavnom rade za policiju.

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

Naukovanje: (Lehrzeit:) 3 Godine (3 Jahre)

Prihodi u prvoj godini naukovanja: (Einkommen im ersten Lehrjahr:) ab 1.103 Euro (1.103 Euro)

Što radi Pomoćnik u upravljanju sigurnosnim sustavom (m/ž) ?

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

- Obavljajte uredske i administrativne poslove u sigurnosnim tijelima, posebno u policiji. B. Pripremite uvid u spis
- Obradite pravne dokumente, npr. B. Mišljenja, obavijesti ili prigovori
- Sastavljanje proceduralnih naloga i poziva
- Upravljanje materijalom, npr. B. Naručite uredski materijal. B. u platnom prometu s kupcima. B. Izrada priopćenja za javnost i objava na društvenim mrežama
- Organizirajte sastanke i poslovna putovanja
- 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

Gdje radi Pomoćnik u upravljanju sigurnosnim sustavom (m/ž) ?

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

- Policijske uprave
- Zatvori
- Javna služba
- Dienststellen der Polizei
- Justizanstalten
- Öffentlicher Dienst

Što me uzbuđuje i u čemu sam dobar?

(Was begeistert mich und was kann ich gut?)

(zahtjevi koji se često spominju u oglasima za posao pripravnika)

- Uživajte u kontaktu s ljudima (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Uživajte u organizaciji (Freude am Organisieren)
- Uživajte u radu na računalu (Gerne am Computer arbeiten)
- Uživajte u radu u uredu (Gerne im Büro arbeiten)
- Osjećaj preciznog rada (Sinn für genaues Arbeiten)

Koliko traje naukovanje?

(Wie lange dauert die Lehrzeit?)

- 3 Jahre; Skraćeno naukovanje za osobe sa diplomom: 2 godina

Tražite i pronađite naukovanje

(Lehrstellen suchen und finden)

Trenutno ih ima (Aktuell gibt es) **0** slobodna radna mjesta (offene Stellen) [↗](#) zum AMS-eJob-Room

Prihod šegrta

(Lehrlingseinkommen)

Prva godina naukovanja: od € 1103 , zadnja godina naukovanja: od € 1867

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

Kolektivno ugovoreni minimalni dohodak (bruto = iznos PRIJE odbitka poreza i doprinosa za osiguranje).

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

Daljnje informacije, uključujući različite propise po saveznim državama i sve posebne propise:

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

[↗](#) stručnom leksikonu AMS (zum AMS-Berufslexikon)

Gdje su strukovne škole?

(Wo gibt es Berufsschulen?)

Za više informacija: [↗](#) do kompasa za obuku

(zum Ausbildungskompass)

Što me zanima i koje osobne kvalitete trebam ponijeti sa sobom?

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

Interesi

(Interessensgebiete)

• Ured (Büro)

Zahtjevi: (Voraussetzungen:)

- Smisao za brojeve (Sinn für Zahlen)
- Uživajte u organizaciji (Freude am Organisieren)
- Uživajte u radu na računalu (Gerne am Computer arbeiten)
- Uživajte u radu u uredu (Gerne im Büro arbeiten)
- Uživanje u kontaktu s ljudima (Freude am Kontakt mit Menschen)

Osobne karakteristike

(Persönliche Eigenschaften)

- Komercijalno razumijevanje (Kaufmännisches Verständnis)
- Komunikacijske vještine (Kommunikationsstärke)
- Organizacijski talent (Organisationstalent)
- Samostalan način rada (Selbstständige Arbeitsweise)
- Pouzdanost (Zuverlässigkeit)

Kako izgleda moje radno okruženje?

(Wie sieht mein Arbeitsumfeld aus?)

Radno okruženje

(Arbeitsumfeld)

- Ständiger Kontakt mit Menschen

Koja zanimanja mogu imati uz naukovanje? (Welche Berufe kann ich mit der Lehrausbildung ausüben?)

Dodjela za sljedeće profesionalne profile

(Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen)

- Komercijalist/komercijalistica (Bürokaufmann/-frau)
- Administrativni pomoćnik (m/ž) (VerwaltungsassistentIn)

Dodjela za BIS područja rada i glavne skupine

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Ured, marketing, financije, pravo, sigurnost (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Tajništvo, komercijalna pomoć (Sekretariat, Kaufmännische Assistenz)

Dodatne informacije o poslu

(Weitere Berufsinfos)

Povezana naukovanja i kreditiranje

(Verwandte Lehrberufe und Anrechnung)

Srodno naukovanje	Kredit nakon			
	1. Godina naukovanja	2. Godina naukovanja	3. Godina naukovanja	4. Godina naukovanja
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			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Feinkostfachverkauf	voll			

Srodno naukovanje	Kredit nakon			
	1. Godina naukovanja	2. Godina naukovanja	3. Godina naukovanja	4. Godina naukovanja
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			
Mobilitätsservicekaufmann/-frau	voll			
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Pharmazeutisch-kaufmännischeR AssistentIn	voll			
Reisebürokaufmann/-frau	voll			
Speditionskaufmann/-frau	voll			
SpeditionslogistikerIn	voll			

Srodno naukovanje	Kredit nakon			
	1. Godina naukovanja	2. Godina naukovanja	3. Godina naukovanja	4. Godina naukovanja
SportadministratorIn	voll	voll		
SteuerassistentIn	voll			
Versicherungskaufmann/-frau	voll	voll		
VerwaltungsassistentIn	voll	voll	voll	
Waffen- und MunitionshändlerIn	voll			

**Zamjena završnog pripravničkog ispita
(Ersatz der Lehrabschlussprüfung)**

Završni ispit za naukovanje u naukovanju ' AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung ' zamjenjuje završni ispit za naukovanje u navedenim srodnim profesijama.

- Bürokaufmann/-frau

**Raspodjela prema AMS klasifikaciji zanimanja (šesteroznamenkasto)
(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))**

- 784182 Asistent u administraciji sigurnosti (Assistent/in in der Sicherheitsverwaltung)

**Vrsta naukovanja
(Lehrberufsart)**

Normaler Lehrberuf

**Status naukovanja
(Lehrberuf Status)**

trenutni - privremeni pokušaj obuke (aktuell - befristeter Ausbildungsversuch)

Ovo naukovanje može se započeti do 31. August 2026 (istječe od 1. September 2026 do 31. August 2029)
(Dieser Lehrberuf kann bis 31. August 2026 begonnen werden (auslaufend ab 1. September 2026 bis 31. August 2029))

**Oznaka prema popisu naukovanja ili propisa o osposobljavanju
(Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung)**

Assistent/Assistentin in der Sicherheitsverwaltung

**Dodatna napomena
(Zusätzlicher Hinweis)**

Achtung: Für diesen Lehrberuf ist die österreichische Staatsbürgerschaft notwendig.



Tekst je automatski preveden s njemačkog. Njemački pojmovi prikazani su u zagrada.

OVAJ USLUGA MOŽE UKLJUČITI PRIJEVODE KOJE NALAZE GOOGLE GOOGLE SE ODRIČE BILO KOJE ODGOVORNOSTI U VEZI SA PRIJEVODIMA, IZRIČITIM ILI IMPLICIRANIM, UKLJUČUJUĆI BILO KOJU ODGOVORNOST ZA TOČNOST, POUZDANOST I BILO KOJU IMPLICIRANU ODGOVORNOST ZA TRŽIŠNU UČINKOVITOST I ODGOVORNOST.

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 JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE

GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ovo učenje je ažurirano 08. April 2024 . (Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.)