

Викладання Помічник адміністрування безпеки (AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung)

Im BIS anzeigen



Помічники в управлінні безпеки готують перевірки файлів та опрацьовують заяви та інші правові документи. В основному вони працюють на міліцію.

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

Стажвання: (Lehrzeit:) 3 років (3 Jahre)

Дохід за перший рік навчання: (Einkommen im ersten Lehrjahr:) ab 800 євро (800 Euro)

Що означає Помічник адміністрування безпеки робити?

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

- Виконувати офісну та адміністративну роботу в органах безпеки, особливо для поліції
 - Керувати файлами та документами, напр. В. Підготуйте перевірку файлів
 - Обробляйте юридичні документи, напр. наприклад, заяви, повідомлення чи заперечення
 - складати процедурні накази та повістки
 - керувати матеріалами, напр. В. Замовляйте канцелярське приладдя
 - Співпрацюйте в бухгалтерії, напр. В. в платіжних операціях з клієнтами
 - Брати участь у зв'язках з громадськістю, напр. В. Створюйте прес-релізи та повідомлення в соціальних мережах
 - Організуйте обговорення, зустрічі та ділові поїздки
-
- 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

Де працює Помічник адміністрування безпеки ?

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

- Відділи поліції
- В'язниці
- Державна служба

- Dienststellen der Polizei
- Justizanstalten
- Öffentlicher Dienst

Що мене захоплює і в чому я вмію?

(Was begeistert mich und was kann ich gut?)

(часто згадуються вимоги в оголошеннях про роботу для учнів)

- Отримувати задоволення від спілкування з людьми (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Насолоджуйтесь організацією (Freude am Organisieren)
- Насолоджуйтесь роботою за комп'ютером (Gerne am Computer arbeiten)

- Насолоджуйтесь роботою в офісі (Gerne im Büro arbeiten)
- Почуття точної роботи (Sinn für genaues Arbeiten)

Скільки триває навчання?

(Wie lange dauert die Lehrzeit?)

- 3 Jahre; Скорочене навчання для людей із освітою: 2 років

Шукайте та знайдіть учнівство

(Lehrstellen suchen und finden)

В даний час існує (Aktuell gibt es) **1** вакансії (offene Stellen) [↗](#) zum AMS-eJob-Room

Дохід учня

(Lehrlingseinkommen)

Перший рік навчання: від € 800 , останній рік навчання: від € 1580

(Erstes Lehrjahr: ab €800, Letztes Lehrjahr: ab €1580)

Коллективно погоджений мінімальний дохід (брутто = сума ДО вирахування податків та страхових внесків).

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

Додаткова інформація, включно з різними правилами федеральних земель та будь-якими спеціальними правилами:

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

[↗](#) до лексику вакансій AMS (zum AMS-Berufslexikon)

Де є професійно-технічні училища?

(Wo gibt es Berufsschulen?)

Додаткова інформація: [↗](#) до навчального компаса

(zum Ausbildungskompass)

Що мене цікавить і які особистісні якості я повинен мати з собою?

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

Інтереси

(Interessensgebiete)

• Офіс (Büro)

Передумови: (Voraussetzungen:)

- Насолоджуйтесь організацією (Freude am Organisieren)
- Насолоджуйтесь роботою в офісі (Gerne im Büro arbeiten)
- Насолоджуйтесь роботою за комп'ютером (Gerne am Computer arbeiten)
- Отримувати задоволення від спілкування з людьми (Freude am Kontakt mit Menschen)
- почуття чисел (Sinn für Zahlen)

Особистісні характеристики

(Persönliche Eigenschaften)

- Комерційне розуміння (Kaufmännisches Verständnis)
- Міцність зв'язку (Kommunikationsstärke)
- Організаційний талант (Organisationstalent)
- Самостійний спосіб роботи (Selbstständige Arbeitsweise)
- Надійність (Zuverlässigkeit)

Як виглядає моє робоче середовище? (Wie sieht mein Arbeitsumfeld aus?)

Робоче середовище (Arbeitsumfeld)

- Ständiger Kontakt mit Menschen

За якими професіями я можу продовжувати навчання в учнівстві? (Welche Berufe kann ich mit der Lehrausbildung ausüben?)

Розподіл на наступні професійні профілі (Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen)

- Офісний службовець (м/ж) (Bürokaufmann/-frau)
- Адміністративний помічник (м/ж) (VerwaltungsassistentIn)

Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

- Офіс, Маркетинг, Фінанси, Юридична, Безпека (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)
- Секретаріат, комерційний помічник (Sekretariat, Kaufmännische Assistenz)

Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)

Пов'язані навчання та кредитування (Verwandte Lehrberufe und Anrechnung)

Споріднена вчительська професія	Кредит після			
	1-й рік навчання	2-й рік навчання	3-й рік навчання	4-й рік навчання
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			

Споріднена вчительська професія	Кредит після			
	1-й рік навчання	2-й рік навчання	3-й рік навчання	4-й рік навчання
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			
Mobilitätsservicekaufmann/-frau	voll			
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Pharmazeutisch-kaufmännischeR AssistentIn	voll			

Споріднена вчительська професія	Кредит після			
	1-й рік навчання	2-й рік навчання	3-й рік навчання	4-й рік навчання
ReisebüroassistentIn	voll			
Speditionskaufmann/-frau	voll			
SpeditionslogistikerIn	voll			
SportadministratorIn	voll	voll		
SteuerassistentIn	voll			
Versicherungskaufmann/-frau	voll	voll		
VerwaltungsassistentIn	voll	voll	voll	
Waffen- und MunitionshändlerIn	voll			

Заміна випускного іспиту на навчання (Ersatz der Lehrabschlussprüfung)

Остаточний іспит на навчання в програмі ' AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung ' замінює остаточний іспит на навчання у переліку пов'язаних з ними стажувань.

- Bürokaufmann/-frau

Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 784182 Помічник адміністрування безпеки (Assistent/in in der Sicherheitsverwaltung)

Вид учнівства (Lehrberufsart)

Normaler Lehrberuf

Статус вчительської професії (Lehrberuf Status)

поточний - тимчасова спроба навчання (aktuell - befristeter Ausbildungsversuch)

Це навчання можна розпочати до 31. August 2026 (термін дії закінчується з (\$expiring_from_display 1. September 2026 до 31. August 2029) (Dieser Lehrberuf kann bis 31. August 2026 begonnen werden (auslaufend ab 1. September 2026 bis 31. August 2029))

Призначення відповідно до переліку учнівських або навчальних закладів (Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung)

Assistent/Assistentin in der Sicherheitsverwaltung

Додаткова примітка (Zusätzlicher Hinweis)

Achtung: Für diesen Lehrberuf ist die österreichische Staatsbürgerschaft notwendig.



Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.
ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ, ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ, НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ Н.

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.

Це навчання було оновлено 08. April 2024 . (Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.)