



INFORMATIONEN

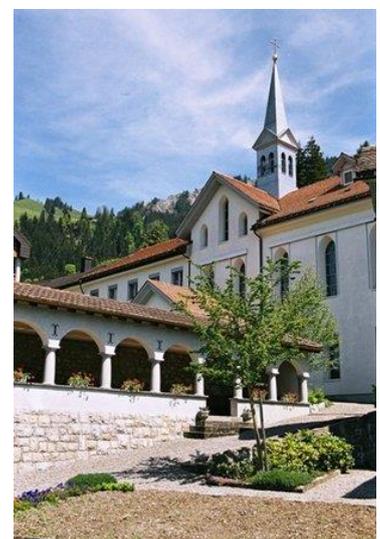
FÜR INTERESSIERTE
MIT BERUFSWUNSCH

KAUFFRAU EFZ
KAUFMANN EFZ

WISSENSWERTES
ÜBER UNSERE GEMEINDE

KONTAKTMÖGLICHKEITEN

ORGANIGRAMM



1. Ausbildung bei unserer Gemeindeverwaltung in Oberdorf

In unserem kleinen, überschaubaren Team bieten wir dir einen fundierten Einstieg in die Berufswelt. Die Ausbildung findet in den Abteilungen der Gemeindeverwaltung statt. Insbesondere lernst du die Tätigkeiten der Verwaltung, des Sekretariats des Gemeinderates, der Finanzabteilung, des Bauamtes sowie des Steueramtes kennen. Täglich stehen wir im persönlichen und telefonischen Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern sowie Arbeitsstellen oder Institutionen. Die vielseitigen Aufgaben fördern deine Persönlichkeit, deine Selbständigkeit und das Verantwortungsbewusstsein. Zudem wird dein Allgemeinwissen vertieft. Eine Berufsbildnerin begleitet dich und steht dir bei der betrieblichen Grundbildung zur Seite. Die attraktive Lehre ermöglicht neben der Vermittlung von theoretischen Fachkenntnissen Einblick in verschiedene praktische Tätigkeiten. Der Einsatz in einem Arbeitsgebiet dauert in der Regel ein Semester. Der individuelle betriebliche Bildungsplan stützt sich auf die Vorgaben der Branche Öffentliche Verwaltung

Du bist offen für Neues und ...

- interessierst dich für komplexe Aufgaben und genaues Arbeiten
- bist selbständig, initiativ und motiviert
- arbeitest gerne am Computer
- bist kontaktfreudig und verschwiegen
- bist bereit, Sprachen zu lernen
- besuchst vorzugsweise die Orientierungsschule Niveau A oder eine kantonale Mittelschule
- beherrschst das Tastaturschreiben
- absolvierst den Multicheck

... dann bist du bei uns herzlich willkommen.

Praktische Ausbildung

Die Gemeindeverwaltung Oberdorf bildet alle drei Jahre eine lernende Person aus. Die anspruchsvolle Lehre zur Kauffrau / zum Kaufmann im Profil B Basisbildung, Profil E erweiterte Grundbildung oder Profil M Berufsmaturität schliesst mit dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) ab. Bei erfolgreichem Abschluss des Profils M erhältst du zusätzlich ein Berufsmaturitätszeugnis.

Praktika

Praktikumsplätze werden in unserem Betrieb nicht angeboten.

Schulische Ausbildung



Fächer Profil B (Basisbildung)

IKA Information / Kommunikation /
Administration
W + G Wirtschaft und Gesellschaft und
Rechnungswesen
Standardsprache Deutsch
1. Fremdsprache Englisch
Sport

Fächer Profil E (erweiterte Grundbildung)

IKA Information / Kommunikation /
Administration
W + G Wirtschaft und Gesellschaft und
Rechnungswesen
Standardsprache Deutsch
1. Fremdsprache Französisch
2. Fremdsprache Englisch
Sport

Zusatzfächer Profil M (Berufsmaturität)

Mathematik (ohne Geometrie)
Geschichte, Staatslehre

Ergänzungsfächer Profil M (Berufsmaturität)

Gesellschaft und Kultur
Biologie

Ausbildungsziele

Am Ende der Lehrzeit verfügst du über vertiefte theoretische und praktische Kenntnisse im Verwaltungsbereich. Du kennst die betrieblichen Abläufe und die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge. Du erledigst kaufmännische Aufgaben selbständig. Du kannst dich in der Standardsprache Deutsch mündlich und schriftlich einwandfrei ausdrücken und verfügst über gute Kenntnisse in einer zweiten Landessprache sowie in Englisch.

Schulunterricht

Der Unterricht wird in der BWZ Berufsfachschule Nidwalden Stans besucht. Die Unterrichtssprache ist Deutsch. Im ersten und zweiten Lehrjahr sind es zwei Schultage pro Woche und im dritten Lehrjahr einen Tag. Beim Profil M besuchst du die Schule während allen drei Lehrjahren zwei Mal wöchentlich.

Schultage

bei Lehrbeginn in geraden Jahren		bei Lehrbeginn in ungeraden Jahren	
1. Lehrjahr	Montag und Dienstag	1. Lehrjahr	Donnerstag und Freitag
2. Lehrjahr	Montag und Dienstag	2. Lehrjahr	Donnerstag und Freitag
3. Lehrjahr	Montag oder Dienstag	3. Lehrjahr	Donnerstag oder Freitag
3. Lehrjahr mit Berufsmaturität	Montag und Dienstag	3. Lehrjahr mit Berufsmaturität	Donnerstag und Freitag

Überbetriebliche Kurse

Die Lernenden besuchen im Rahmen der Grundausbildung überbetriebliche Kurse unter anderem mit branchenspezifischem Unterricht.

Abschluss

Nach bestandener Qualifikationsverfahren erhältst du das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).



2. Arbeitszeit / Ferien

Arbeitsrapport

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Die Lernenden arbeiten grundsätzlich 8.4 Stunden täglich. Schultage gelten als Arbeitszeit und sind mit 8.4 Stunden zu verbuchen, das heisst, 4.2 Stunden pro Halbtage. Grundsätzlich gilt das kantonale Personalgesetz.

Deine Tages-Höchst Arbeitszeit darf neun Stunden, inkl. allfälliger Überzeit, nicht überschreiten. Die Arbeitszeit, mit allen Pausen, muss innerhalb von zwölf Stunden liegen.

Zwischen Weihnachten und Neujahr bleiben die Nidwaldner Gemeindeverwaltungen geschlossen. Die dafür benötigte Zeit wird im Jahresverlauf vorgeholt.

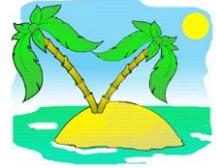
Im Rahmen deiner Ausbildung hast du Gelegenheit, an Eidgenössischen Wahl- und Abstimmungssonntagen teilzunehmen. Diese Arbeitsstunden werden gutgeschrieben.

Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate und kann auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

Ferien

5 Wochen (25 Arbeitstage) pro Kalenderjahr bis zum vollendeten 20. Altersjahr. Die Ferien sind frühzeitig mit der Berufsbildnerin abzusprechen. Wenigstens zwei Wochen müssen zusammenhängend bezogen werden.



3. Finanzielles

Beiträge an Lehrmittel und Schulmaterialien

Das Schulmaterial wird vom Lehrbetrieb übernommen. Die Lernenden werden gebeten, der Berufsfachschule folgende Rechnungsadresse bekannt zu geben:
Gemeinde Oberdorf, Schulhausstrasse 19, 6370 Oberdorf

Monatslohn

Die Lernenden erhalten pro Kalenderjahr 13 Monatslöhne.

1. Lehrjahr	CHF	750.00
2. Lehrjahr	CHF	950.00
3. Lehrjahr	CHF	1'450.00



Das 13. Gehalt wird im ersten sowie im dritten Lehrjahr anteilmässig ausbezahlt. Die Sozialleistungen werden nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen abgerechnet.

Regelung für Kurse, Projektwochen und Sprachdiplome

Während der Dauer der beruflichen Grundbildung der Kaufleute fallen abhängig vom schulischen Profil Kosten an. Damit die Kostenteilung für Kurse, obligatorische und freiwillige Sprachaufenthalte, Sprachdiplome usw. klar geregelt ist, wird beim Abschluss des Lehrvertrages eine entsprechende Vereinbarung unterzeichnet.

Interne Schulungen

Bei Bedarf organisiert die Gemeinde zusätzlich fachspezifische Schulungen und Kurse. Das Mentaltraining für Lernende wird jeweils im Frühjahr des zweiten Lehrjahres absolviert.

Ausbildung für Berufsbildende

Personen, die Lernende begleiten und ausbilden, müssen den so genannten Berufsbildnerkurs absolviert haben. Der Lehrgang wird mit dem eidgenössisch anerkannten Ausweis für Berufsbildende abgeschlossen.

Für die Ausbildung von Kaufleuten ist zudem der Besuch der Modulschulungen 1 bis 3 nach BiVo 2012 der Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz (VWBZ) notwendig.

4. Versicherungen

Unfall- und Krankentaggeldversicherung

Die Lernenden sind gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) über die Visana obligatorisch versichert. Der Betrieb übernimmt die Prämien für Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung vollumfänglich. Die Prämien der Krankentaggeldversicherung übernimmt ebenfalls der Lehrbetrieb.



Interne Weisungen

Bezüglich Arzt- und Therapiebesuche während der Arbeitszeit, Kleidervorschriften usw. gilt das interne Mitarbeiterhandbuch.

5. Wissenswertes

Die Gemeinde Oberdorf, bestehend aus den Ortsteilen Oberdorf, Büren und Niederrickenbach, hat sich dank guter Verkehrserschliessung in den letzten Jahren kontinuierlich entwickelt. Das Gemeindegebiet erstreckt sich vom Stanserboden bis zur Musenalp. Zu Oberdorf gehört auch die Südwestflanke des Buochserhorns.

Bevölkerung inklusive ausländische Staatsangehörige

Oberdorf, Büren, Niederrickenbach

3'084 Einwohner

Nebst zahlreichen Wohnbauten sind neue Gewerbebetriebe mit Arbeitsplätzen entstanden. In Wil Oberdorf befindet sich das Kompetenzzentrum Swissint, wo die Swisscoy für internationale Friedenseinsätze ausgebildet werden. Viele Vereine tragen zu einem aktiven Dorfleben bei und verschiedene Sehenswürdigkeiten bereichern unser Gemeindegebiet.

Das Aawasser und die umliegenden Berge bilden einen vielbesuchten und abwechslungsreichen Naherholungsraum mit einer Vielzahl von Spazier- und Wanderwegen mit Rast- und Erholungsplätzen. Mit dem Benediktinerinnenkloster gilt Niederrickenbach als Pilgerort und Oase der Ruhe. Büren verfügt über eine ausgeprägte Dorfstruktur. Oberdorf ist das sympathische Dorf am Eingang zum Engelbergertal. Die Gemeinde ist gut erschlossen und mit dem öffentlichen Verkehr erreichbar.

Weitere Informationen über unser Gemeindegewesen zu den Bereichen Politik, Verwaltung, Schule, Gewerbe, Tourismus, Vereine, Sport-Freizeit-Kultur, Korporationen, Kirchen und Aktuelles findest du auf unserer Homepage www.oberdorf-nw.ch.

Alles Wissenswerte zur kaufmännischen Grundbildung ist auf folgenden Webseiten zu finden:

Organisation im Kanton Nidwalden inkl. Berufsfachschule
Verbandshomepage mit verschiedenen Informationen
Infos zur Branche öffentliche Verwaltung gesamte Schweiz
Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz, Geschäftsstelle
kaufmännische Grundbildung

www.netwalden.ch
www.kvschweiz.ch
www.ov-ap.ch
www.vwbz.ch

6. Nächste freie Lehrstelle

Im August 2022 haben wir wieder eine Lehrstelle für Kaufleute zu besetzen. Weitere Fragen zur Berufsbildung beantwortet die Ausbildungsverantwortliche gerne. Schnuppertage werden auf Anfrage angeboten.

Kontaktadresse

Politische Gemeinde Oberdorf
Schulhausstrasse 19
6370 Oberdorf NW
041 618 62 62

Berufsbildnerin

Frau Janine Risi
Direktwahl 041 618 62 53
E-Mail janine.risi@nw.ch

Viel Glück bei der Berufswahl wünscht dir das Team der Gemeindeverwaltung Oberdorf.



7. Gemeinderat und Gemeindeverwaltung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung sind als erste Ansprechpartner das Bindeglied zwischen den Bürgerinnen und Bürgern sowie den Behördenmitgliedern. Sie setzen die Beschlüsse des Gemeinderates um und erledigen die ihnen übertragenen Verwaltungsaufgaben.

Der Gemeinderat besteht aus sieben Mitgliedern, die sich unter anderem mit der Führung der Gemeinde und mit strategischen Tätigkeiten befassen. Jedes Gemeinderatsmitglied ist für ein oder mehrere Ressorts verantwortlich.

Organigramm Gemeinde Oberdorf

