

Automobil-Assistent EBA
Automobil-Assistentin EBA



Automobil-Fachmann EFZ
Automobil-Fachfrau EFZ



Bekleidungsgestalter EFZ
Bekleidungsgestalterin EFZ



Büroassistent EBA
Büroassistentin EBA



Fachmann | Fachfrau
Betriebsunterhalt EFZ



Fachmann | Fachfrau
Hauswirtschaft EFZ



Fachmann | Fachfrau
Information und
Dokumentation EFZ



Unterhaltspraktiker EBA
Unterhaltspraktikerin EBA



Informatiker EFZ
Informatikerin EFZ



Kaufmann EFZ
Kauffrau EFZ



Landwirt EFZ
Landwirtin EFZ



Mediamatiker EFZ
Mediamatikerin EFZ



Uhrmacher EFZ
Uhrmacherin EFZ



Zeichner | Zeichnerin EFZ
Fachrichtung Architektur



www.pa.so.ch

Bewerbung

Wo kann ich schnuppern?

Eine Liste mit möglichen Schnupperlehrstellen/
Berufswahlpraktikumsstellen findest du unter
www.pa.so.ch.

Wann und wo werden unsere Lehrstellen ausgeschrieben?

Die Lehrstellen werden ab August publiziert.

→ www.pa.so.ch

→ www.berufsberatung.ch/lena

Wie bewerbe ich mich um eine Lehrstelle beim Kanton Solothurn?

Für jede ausgeschriebene Lehrstelle
ist eine separate Bewerbung mit folgenden
Unterlagen erwünscht:

→ Bewerbungsschreiben

→ Lebenslauf mit Foto

→ Zeugnisse der letzten Schuljahre

→ Evtl. Diplome

→ Auswertung des Multi- oder Basicchecks
und/oder S2-/S3-Check

Kanton Solothurn – unsere Lehrstellen

Jedes Jahr beginnen und beenden etwa 50 Jugendliche ihre fundierte und abwechslungsreiche Ausbildung beim fortschrittlichen Lehrstellenanbieter Kanton Solothurn.

Erfahrene und gut geschulte Berufsbildner/-innen begleiten und bilden die Lernenden gezielt aus.

- Interessante und vielseitige Aufgabengebiete
- Verschiedene Rotationsmöglichkeiten zwischen unterschiedlichen Ausbildungsbereichen

Was erwartest dich?

- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Qualifikations- und Fördergespräche
- Jahresarbeitszeit
- Strukturiertes Ausbildungskonzept

Fühlst du dich angesprochen?

Dann informiere dich in dieser Broschüre über deinen Wunschberuf und bewirb dich bei uns auf die ausgeschriebene Lehrstelle.

- Seite 04 Automobil-Assistent | Automobil-Assistentin EBA
- Seite 06 Automobil-Fachmann | Automobil-Fachfrau EFZ
- Seite 08 Bekleidungsgestalter | Bekleidungsgestalterin EFZ
- Seite 10 Büroassistent | Büroassistentin EBA
- Seite 12 Fachmann | Fachfrau Betriebsunterhalt EFZ
- Seite 14 Fachmann | Fachfrau Hauswirtschaft EFZ
- Seite 16 Fachmann | Fachfrau Information und Dokumentation EFZ
- Seite 18 Unterhaltspraktiker | Unterhaltspraktikerin EBA
- Seite 20 Informatiker | Informatikerin EFZ
- Seite 22 Kaufmann | Kauffrau EFZ
- Seite 24 Landwirt | Landwirtin EFZ
- Seite 26 Mediamatiker | Mediamatikerin EFZ
- Seite 28 Uhrmacher | Uhrmacherin EFZ
- Seite 30 Zeichner | Zeichnerin EFZ, Fachrichtung Architektur

Automobil-Assistent EBA Automobil-Assistentin EBA

- Exaktes Arbeiten
- Zuverlässigkeit
- Handwerkliches Geschick
- Verantwortungsbewusstsein
- Sinn für technische Zusammenhänge
- Selbstständigkeit

Automobil-Assistenten/-innen lernen mit Fahrzeugen umzugehen, diese zu warten und selbstständig einfache Reparaturen an Motor, Getriebe und Fahrwerk vorzunehmen.

Zu den typischen Arbeiten von Automobil-Assistenten/-innen gehört der Ölwechsel, das Messen und Austauschen weiterer Flüssigkeiten und das Schmieren beweglicher Teile mit Fett. Du wartest das Motorkühlsystem und die Abgasanlage. Du prüfst die Batterien und lädst sie auf. Beleuchtungsanlagen und Signaleinrichtungen stellst du richtig ein. Räder und abgenutzte Reifen ersetzt du fachgerecht. Du arbeitest mit Werkzeugen wie Schraubenschlüsseln, Bohrern und Zangen. Metalle bearbeitest du mit Schleifmaschinen, Schweiß- und Lötgeräten.

Damit es keine Unfälle gibt, musst du als Automobil-Assistent/-in genau und sorgfältig arbeiten. Du befolgst die Vorschriften zu Sicherheit und Gesundheitsschutz. Materialien wie Batterien, Reifen, Metalle oder Putzlappen, lagerst und entsorgst du umweltgerecht.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.





Information

- www.biz.so.ch
- www.agvs-upsa.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Automobil-Fachmann/-frau EFZ
- Angebote des Auto Gewerbe Verbands Schweiz AGVS und von Berufsfachschulen

- Dauer: 2 Jahre
- Berufsfachschule: 1 Tag pro Woche
Fächer: Rechnen/Physik, Elektrotechnik, Stoffkunde/Fertigungstechnik, Vorschriften, Informatik, Elektrik, Motor, Antrieb, Fahrwerk und Ersatzteildienst
- Abschluss: Eidg. Berufsattest EBA

Automobil-Fachmann EFZ

Automobil-Fachfrau EFZ

- Hohes technisches Verständnis
- Zuverlässigkeit
- Handwerkliches Geschick
- Selbständigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Exaktes Arbeiten

Automobil-Fachleute arbeiten am Motor, Getriebe und Fahrwerk von Personenkraftwagen oder Nutzfahrzeugen. Sie überprüfen Komponenten, stellen diese optimal ein und ersetzen defekte Teile.

Du kannst schrauben, schweißen, löten, sägen, fräsen, schmieren und vieles mehr, welches in Zusammenhang mit Wartungs- und Reparaturarbeiten an Fahrzeugen gemacht werden muss. Ebenfalls weißt du Bescheid über die Funktion der Motoren, Bremsen, Kupplung, Beleuchtung, Automobilelektrik und -elektronik.

Du kontrollierst Radaufhängung, Starter und Bremsanlagen, prüfst die Batterien und lädst sie auf. Du machst den Ölwechsel und wechselst abgenutzte Reifen aus.

Moderne Fahrzeuge sind technisch sehr komplex. Du orientierst dich bei deiner Arbeit an technischen Dokumenten, Schemas und Schaltplänen. Du kannst diese richtig interpretieren und anwenden.

In der Ausbildung machst du auch die Fahrprüfung, wobei der Ausbildungsbetrieb die Kosten für mindestens 15 Fahrstunden übernimmt.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.





Information

- www.biz.so.ch
- www.agvs-upsa.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Dipl. Techniker/in HF Maschinenbau
- Dipl. Techniker/in HF Elektrotechnik
- Dipl. Betriebswirt/in im Automobilgewerbe
- Angebote des Auto Gewerbe Verbands Schweiz (AGVS) und von Berufsfachschulen

- Dauer: 3 Jahre
- Berufsfachschule
 1. Lehrjahr: 1½ Tag pro Woche
 2. und 3. Lehrjahr: 1 Tag pro WocheFächer: Rechnen/Physik, Elektrotechnik, Stoffkunde/Fertigungstechnik, Kommunikation/Kundendienst, technische Informationen, Vorschriften, Informatik, Motor, Antrieb, Fahrwerk, Allgemeinbildung und Sport
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Bekleidungsgestalter EFZ Bekleidungsgestalterin EFZ

- Modisches Flair
- Exaktes Arbeiten
- Kreativität
- Sinn für Formen und Farben
- Handfertigkeit
- Teamfähigkeit
- Kontaktfreude
- Interesse an verschiedenen Materialien und gutes Materialgefühl
- Gute Umgangsformen
- Kundenorientiertes Verhalten
- Gutes Vorstellungsvermögen
- Freude am Gestalten und Zeichnen

Bekleidungsgestalter/-innen stellen individuelle Kleidungsstücke her. Sie zeichnen Schnittmuster, wählen die geeigneten Materialien sowie die richtige Verarbeitungstechnik und nähen Stoffteile zusammen.

An der Schule für Mode und Gestalten SMG in Olten werden Bekleidungsgestalter/innen Schwerpunkt Damenbekleidung ausgebildet. Das Grossraumatelier mit drei Atelierteams, je zwölf Lernenden und einer Atelierleiterin, ist Berufsfachschule und Ausbildungsbetrieb in einem.

Du stellst Kleidungsstücke her, wie zum Beispiel Jupes, Blusen, Kleider, Jacken, Mäntel usw. Je nach Kundenauftrag wirst du verschiedene

Fertigungstechniken einsetzen: Für Kleinserien die rationelle Verarbeitung oder für Einzelaufträge meist die handwerkliche Verarbeitung.

Dafür werden die verschiedensten Stoffe aus einer grossen Auswahl an Materialien und Farben verarbeitet: Baumwolle, Seide, Wolle, Leder usw.

Als Bekleidungsgestalter/in arbeitest du auch mit dem Computer. Für Bestellungen oder Rechnungen ist der Computer ein wichtiges Alltagsinstrument.





Information

- www.biz.so.ch
- www.smg-olten.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Theaterschneider/in (modeco Zürich)
- Fashion Spezialist/-in, eidg. FA
- Bekleidungsgestalter/-in, eidg. FA
- Dipl. Fashiondesigner/-in HFP
- Dipl. Bekleidungsgestalter/-in HFP

→ Dauer: 3 Jahre

→ Berufsfachschule

1. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche, ½ Tag gestalterischer Zusatzunterricht, 2 Wochen Praktikum, Projektunterricht

2. Lehrjahr: 1½ Tage pro Woche, ½ Tag Vorbereitungskurs für Weiterbildung VWB Zusatzunterricht, Projektunterricht

3. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche, ½ Tag VWB Zusatzunterricht, ½ Tag gestalterischer Zusatzunterricht

Fächer: Entwickeln und Gestalten von Modellen, Verarbeitung und Herstellen von Bekleidungsstücken, Allgemeinbildung, modische Darstellung und Sport

→ Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Büroassistent EBA

Büroassistentin EBA

- Kontaktfreude
- Flair für Zahlen
- Zuverlässigkeit
- Freude an Computerarbeit
- Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Exaktes Arbeiten
- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- Offen und freundlich im Umgang mit Menschen
- Gut im Organisieren
- Zielstrebigkeit und Engagement

Büroassistenten/-assistentinnen erledigen allgemeine Büroarbeiten am Computer, telefonieren mit Kunden, planen Termine und führen Zahlungen aus.

Am PC schreibst du Briefe, Protokolle, Aktennotizen, Tabellen, Listen oder einfache Schriftstücke. Teilweise verwendest du dafür Vorlagen und Formulare. Gute PC-Kenntnisse und ein geschickter Umgang mit Arbeitsinstrumenten wie Drucker und Kopiergeräte sind im Berufsalltag sehr wichtig. Du wechselst u.a. auch Tonerkassetten aus und entsorgst Materialien umweltgerecht.

Du bist für die ein- und ausgehende Brief- und Paketpost zuständig. Du sortierst und verteilst die eingehende Post. Zudem verwaltest du das Büromaterial. Für diverse Anlässe stellst du Unterlagen und Dokumentationen zusammen. Du bereitest Sitzungen und Anlässe vor und nach.

Du hast Kontakt mit Kundinnen und Kunden sowohl telefonisch als auch persönlich am Schalter. Dabei bearbeitest du Anfragen der Kundschaft.

Du beachtest gesetzliche Vorschriften zum Datenschutz sowie zur Aufbewahrung von Daten und Dokumenten. Daten und Dokumente speicherst du elektronisch in einem betriebs-eigenen System ab, so dass du die Dokumente jederzeit am Computer ansehen kannst. Du sicherst Daten und erstellst ein Backup.





Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.berufsberatung.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Kaufmann/-frau EFZ Profil B (verkürzte Lehre möglich)
- Fachmann/-frau im Finanz- und Rechnungswesen BP

- Dauer: 2 Jahre
- Berufsfachschule
 1. Semester: 2 Tage pro Woche
 2. bis 4. Semester: 1 Tag pro WocheFächer: Deutsch, Information/Kommunikation/Administration, Wirtschaft, Gesellschaft und Sport
- Abschluss: Eidg. Berufsattest EBA

Fachmann | Fachfrau Betriebsunterhalt EFZ

- Handwerkliches Geschick
- Körperliche Belastbarkeit
- Robuste Gesundheit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit
- Praktisches und technisches Verständnis

Fachmänner und Fachfrauen Betriebsunterhalt pflegen und reinigen Gebäude und deren Umgebung sowie Zufahrtswege.

Du überwachst den Hausdienst und wartest die haustechnischen Anlagen. Du wechselst Fensterdichtungen aus, erneuerst Lampen, Trscchlsser und Sicherungen. Du kontrollierst Heizungen und Elektroinstallationen oder flickst tropfende Wasserhähne.

Deine Aufgabe ist die Pflege der Gebäude und Aussenanlagen. In Werkhöfen bist du für den Strassenunterhalt zuständig. Du pflegst Grünanlagen. Dazu gehört das Setzen und Bewässern von Pflanzen und das Schneiden von Sträuchern und Bäumen. Im Winter übernimmst du die Schneeräumung. Für viele Arbeiten nützt

du Werkzeuge, Geräte und Maschinen, die du selbst wartest. Abfälle aus den Betrieben trennst und entsorgst du fachgerecht.

Als Fachfrau und Fachmann Betriebsunterhalt reinigst du jährlich die technischen Geräte und Räume wie Heizung, Lüftung und Estrich inkl. Keller.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.





Information

- www.biz.so.ch
- www.betriebsunterhalt.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Hauswart/-in, eidg. FA
- Dipl. Hausmeister/-in HFP
- Dipl. Betriebsleiter/-in Facility Management HF

- Dauer: 3 Jahre
- Berufsfachschule: 1 Tag pro Woche
Fächer: Reinigungs- und Haustechnik, baulicher Unterhalt und Reparaturen, Wartungs- und Kontrollarbeiten, Grünpflege, Abfallbewirtschaftung, Arbeitssicherheit und Betriebsorganisation, Elektrosicherheit, Allgemeinbildung und Sport
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Fachmann | Fachfrau Hauswirtschaft EFZ

- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Praktische Begabung
- Flexibilität
- Körperliche Belastbarkeit
- Kontaktfreude
- Hygienebewusstsein
- Organisationstalent

Fachleute Hauswirtschaft pflegen, organisieren und erledigen alle grundlegenden hauswirtschaftlichen Arbeiten in einem spannenden und abwechslungsreichen Betrieb. In diesem Beruf arbeitest du in vielen Bereichen:

In der Gästebetreuung lernst du die Wünsche von Menschen unterschiedlichen Alters kennen und gehst auf diese ein. Oft ist auch deine Kreativität gefordert, wenn du z.B. einen Tisch oder einen Raum speziell dekorieren sollst. Des Weiteren arbeitest du im Service.

Bei der Wäscheversorgung wäschst und pflegst du alle gebräuchlichen Textilien. Du lernst auch den Umgang mit verschiedenen Maschinen, welche in diesem Bereich benötigt werden.

Im Bereich Wohnen/Reinigungstechnik organisierst du Reinigungsarbeiten und führst sie mit verschiedenen Reinigungssystemen selbstständig und umweltschonend aus.

Im Bereich Ernährung und Verpflegung lernst du, einfache ausgewogene Gerichte mit regionalen und saisonalen Produkten zu kochen und Menüpläne zusammenzustellen.

In der Administration verrichtest du Büroarbeiten wie das Erstellen von Tabellen, Statistiken, Menükarten und Flyer. Du verwaltest in den Lagerräumen Geschirr, Wäsche und Verbrauchsmaterialien. Bei Bedarf unterstützt du zusätzlich die Vorgesetzten beim täglichen Einkauf und weiteren Anschaffungen.





Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.oda-hauswirtschaft.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Bereichsleiter/-in Hotellerie-Hauswirtschaft, eidg. FA
- Dipl. Leiter/in Facility Management HFP
- Dipl. Hôtelier-Restaurateur HF/
Dipl. Hôtelière-Restauratrice HF

- Dauer: 3 Jahre
- Berufsfachschule: 1 Tag pro Woche
Fächer: Ernährung, Verpflegung, Wohnen, Reinigungstechnik, Wäscheversorgung, Gästebetreuung, Service, Administration, Gesundheit und Sozialwesen
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Fachmann | Fachfrau Information und Dokumentation EFZ

- Flair für Computer
- Dienstleistungsorientierung
- Kontaktfreude
- Hohe Zuverlässigkeit
- Freude am Ordnen und Verzeichnen
- Analytisches und systematisches Denken
- Sprachbegabung mündlich und schriftlich

Fachleute Information und Dokumentation arbeiten in Archiven, Bibliotheken und Dokumentationsstellen bei der Anschaffung, Zusammenstellung verschiedener Informationsunterlagen für Kunden sowie der Aufbewahrung und Vermittlung verschiedenen Medien mit.

Du baust zum Beispiel einen Medienbestand an Comics aus. Du suchst dir im Internet und in Verlagskatalogen heraus, was dem Angebot deiner Institution entspricht und bestellst Exemplare. Du bearbeitest die Lieferung nach dem Eintreffen, sodass die Buchhaltung die Rechnungen bezahlen kann. Danach vergibst du eine Signatur und erfasst die Werke auf der Katalogdatenbank.

Falls du in den Sonderabteilungen eingesetzt wirst, z.B. in der Bildersammlung, kümmerst du dich um das Scannen, gibst Suchbegriffe in eine Datenbank ein und verknüpfst die Scans mit der Katalogdatenbank. Du übergibst die Offline-Daten dem IT-Dienst zur Langzeitar Archivierung. Du hilfst den Benutzerinnen und Benutzern, gewünschte Bilder zu finden und bedienst sie gegen Gebühr mit bestellten Scans.

Du arbeitest auch in der Öffentlichkeitsarbeit deines Betriebs mit. Du übernimmst Aufgaben in Leseförderungsprojekten und hilfst mit bei Führungen für Schulen und bei anderen Veranstaltungen.





Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.ausbildung-id.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Bachelor of Science FHO in Informationswissenschaft

- Dauer: 3 Jahre
- Berufsfachschule: 1–2 Tage pro Woche
Fächer: Informations- und Medienkunde, Informationsverwaltung, Kultur- und Wissenschaftskunde, Informatik und Bürokommunikation, Französisch, Fachfranzösisch, Englisch, Fachenglisch, Allgemeinbildung und Sport
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Unterhaltspraktiker EBA Unterhaltspraktikerin EBA

- Teamfähigkeit
- Handwerkliches Geschick
- Zuverlässigkeit
- Körperliche Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Praktisches und technisches Verständnis

Unterhaltspraktiker/innen reinigen und warten Gebäude und halten die Umgebung in Ordnung. Sie pflegen Grundflächen, erledigen Unterhaltsarbeiten und übernehmen kleinere Reparaturen.

Als Unterhaltspraktiker/-in reinigst du und wartest du Gebäude und die umliegenden Plätze, Grünanlagen und Wege. Mit deiner Arbeit sorgst du dafür, dass alles sauber und sicher ist und so funktioniert, wie die Nutzer es erwarten.

Während deiner Ausbildung werden dir die berufsspezifischen Kenntnisse in den Bereichen Reinigung, Gebäudeunterhalt, Garten- und Umgebungsarbeiten vermittelt. Du lernst den fachgerechten Umgang mit Produkten, Materialien, Geräten und Maschinen. Du lernst wie man Gefahren erkennt und Unfälle verhütet und erhältst Grundkenntnisse in der ersten Hilfe.

Du erlernst umweltgerechtes Lagern und Entsorgen von Abfällen unter Einhaltung örtlicher Vorschriften. Das Überwachen der Haustechnik, das Ausführen von Reparaturen und das Pflegen der Grünanlagen sind weitere alltägliche Arbeiten von dir.





Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.betriebsunterhalt.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Fachmann/-frau Betriebsunterhalt EFZ
- Hauswart/in BP

- Dauer: 2 Jahre
- Berufsfachschule: 1 Tag pro Woche
Fächer: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz, Reinigungsarbeiten und Abfallbewirtschaftung, baulicher Unterhalt und Reparaturen, Grünpflegearbeiten
- Abschluss: Eidg. Berufsattest EBA

Informatiker EFZ Informatikerin EFZ

- Flair für Computer
- Freude an Mathematik
- Teamfähigkeit
- Logisches Denken und hohe Konzentrationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an Informatiktechnologien
- Geistige Flexibilität im Umgang mit Sprach- und Bildinhalten

Informatiker/innen sind zuständig für den Aufbau und die Wartung von Informatiksystemen.

Der Kanton Solothurn schickt seine Informatik-Lernenden im ersten Lehrjahr ins Basislehrjahr an die VSIA Berufsbildung. Dort lernst du die theoretischen und praktischen Grundlagen. Erst ab dem zweiten Lehrjahr arbeitest du im Betrieb mit.

Im Lehrbetrieb arbeitest du an unterschiedlichen Aufgaben. Du bist im Support von Systemen tätig, betreust Netzwerkgeräte und erarbeitest Projektdokumentationen. Dazu musst du die Geräte und Applikationen, die im Unternehmen benutzt werden, genau kennen. Du installierst PC-Arbeitsplätze, Drucker und Server. Du konfigurierst Dienste wie Freigaben und erstellst regelmässig Backups, damit keine Daten verloren gehen.

Der Unterricht in der Berufsfachschule ist modular aufgebaut. Das heisst, pro Semester besuchst du verschiedene Module, die du am Ende mit einer Prüfung oder einem Projekt abschliesst. Diese Modulabschlüsse zählen zusammen mit einer individuellen Praxisarbeit zum Qualifikationsverfahren.





Information

- www.biz.so.ch
- www.ict-berufsbildung.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- ICT-Applikationsentwickler/-in, eidg. FA
- Dipl. ICT-Manager/-in, eidg FA
- Wirtschaftsinformatiker/-in HF

- Dauer: 4 Jahre
- Berufsfachschule: im Durchschnitt 2 Tage pro Woche
- Fächer: Mathematik, Naturwissenschaft, Wirtschaft, Englisch, Informatik, Allgemeinbildung und Sport
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Kaufmann EFZ Kauffrau EFZ

- Kontaktfreude
- Freude an Computerarbeit
- Vernetztes Denken
- Teamfähigkeit
- Flair für Zahlen und Fremdsprachen
- Interesse an kaufmännischen Tätigkeiten

Kaufleute erledigen anspruchsvolle kaufmännische Arbeiten in der öffentlichen Verwaltung (Gemeinde, Kanton). Je nach Arbeitsort betreuen sie entweder mehrere Sachgebiete oder spezialisieren sich in einem bestimmten Bereich.

Du erledigst als Kaufmann/-frau Sekretariatsarbeiten, schreibst E-Mails und Briefe, organisierst Sitzungen, erstellst Protokolle und Aktennotizen, liest Akten und holst Auskünfte ein. Du stehst mit unterschiedlichen Instanzen und Fachpersonen in Verbindung.

Du hältst Gesetze und Dienstwege ein und wahrst den Datenschutz und das Amtsgeheimnis. In der öffentlichen Verwaltung bestehen Vorschriften für den Umgang mit zahlreichen

Formularen, Fristen und Zuständigkeiten. Moderne Kommunikations- und Informatiksysteme ermöglichen dir eine effiziente Arbeitsweise.

In vielen Verwaltungsstellen stehst du mit Personen unterschiedlicher Nationalitäten und Gesellschaftsschichten am Schalter und am Telefon in Kontakt. Eine freundliche und zuvorkommende Behandlung und gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse sind dabei unerlässlich.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen





Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurs-
tage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt
werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.ov-ap.ch
- www.berufsbberatung.ch
- www.kfmv.ch
- www.skkab.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Fachmann/-frau im Finanz- und
Rechnungswesen BP
- Dipl. Marketingleiter/in HFP
- Bachelor of Science in
Betriebsökonomie FH

- Dauer: 3 Jahre
- Berufsfachschule
 1. und 2. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche
 3. Lehrjahr: 1 Tag pro WocheFächer: Wirtschaft und Gesellschaft,
Deutsch, Englisch, Französisch, Information/
Kommunikation/Administration und Sport
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Landwirt EFZ

Landwirtin EFZ

- Freude am Umgang mit Pflanzen, Tieren und Maschinen
- Verständnis für Zusammenhänge in der Natur
- Unternehmerisches Denken
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft – auch übers Wochenende
- Praktisch-handwerkliche Begabung
- Körperliche Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Schmutzarbeit
- Gute Gesundheit (Wetterfestigkeit, keine Allergien)

Landwirte und Landwirtinnen bewirtschaften Bauernhöfe und pflegen die Natur. Sie bauen Pflanzen an und/oder halten Tiere für die Fleisch-, Milch- und Eierproduktion.

Als Landwirt/in hast du einen sehr vielseitigen Beruf. Du arbeitest in der Natur und hast Freude am Umgang mit Pflanzen und Tieren.

Im Zentrum stehen die Arbeitsabläufe im Verlauf der Jahreszeiten: Säen und pflanzen, pflegen, ernten und vermarkten.

Du pflegst, züchtest und fütterst deine Nutztiere. Ökologische Zusammenhänge und ein schonender Umgang mit der Umwelt liegen dir ebenfalls am Herzen.

Die moderne Technik ist in diesem Beruf nicht mehr wegzudenken. Für die meisten Arbeiten brauchst du Maschinen wie Traktoren, Ladowagen, Mäh- und Erntemaschinen. Im Büro verwendest du spezielle Computerprogramme, um beispielsweise die Nährstoffbilanz des Bodens, die Produktqualität oder Futtermittelmengen zu berechnen und zu dokumentieren.

Bei deinen täglichen Arbeiten hältst du die Richtlinien zum Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsschutz ein.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen





das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.wallierhof.so.ch
- www.agri-job.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Betriebsleiter/-in Landwirtschaft BP
- Dipl. Meisterlandwirt/in HFP
- Dipl. Agro-Techniker/in HF
- Dipl. Agro-Kaufmann HF
- Bachelor of Science (BSc) in Agronomie FH

- Dauer: 3 Jahre
- Berufsfachschule
 1. und 2. Lehrjahr: 1 Tag pro WocheFächer: Pflanzenbau, Tierhaltung, Mechanisierung und technische Anlagen, Allgemeinbildung und Agrarwirtschaft
 3. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche plus Blockkurs im Winter
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Mediamatiker EFZ

Mediamatikerin EFZ

- Vernetztes Denken
- Flair für Computer
- Kreativität
- Konzentrationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe

Mediamatiker/innen sind vielseitige Kommunikationstechnologie-Fachleute. Sie gestalten und pflegen Webseiten, erstellen Präsentationen und betreuen Veranstaltungen. Dazu nutzen sie ihre Kenntnisse über Multimedia, Design, Marketing, Informatik und Administration.

Du erstellst beispielsweise Webseiten oder Drucksachen für deinen Betrieb. Du gestaltest und pflegst Homepages, realisierst Werbematerial oder stellst Dokumentationen und Präsentationen zusammen.

Für Präsentationen visualisierst du als Mediamatiker/in Informationen. Du weisst, wie Inhalte rasch erfasst werden und kennst geeignete Darstellungstechniken und Anwendungen.

Du kennst die Anwendungsmöglichkeiten im Multimedia-Bereich und sorgst für die zweckmässige Nutzung im Unternehmen. Du analysierst die Bedürfnisse im Betrieb und von Kunden, schlägst Lösungen vor und erarbeitest Konzepte für einen Internetauftritt oder eine Produktdokumentation.

Als Mediamatiker/in kennst du die Betriebsreglemente und -prozesse und hältst dich strikt an die Bestimmungen im Bezug auf Datenschutz, Copyright und Corporate Identity.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vor-





bereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.mediamatiker.ch
- www.ict-berufsbildung.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Mediamatiker/-in BP
- Dipl. Techniker/in HF Informatik
- Dipl. Web Project Manager/-in HFP

- Dauer: 4 Jahre
- Berufsfachschule: 2 Tage pro Woche
Fächer: Bürokommunikation, Arbeits- und Studienmethoden, Wirtschaft und Recht, Finanz- und Rechnungswesen, Marketing, naturwissenschaftliche Grundlagen, Informatik und Telematik, Multimedialechnik und Design, Mathematik, Französisch, Englisch, Deutsch, Geschichte und Sport
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Uhrmacher EFZ

Uhrmacherin EFZ

- Technisches Verständnis
- Manuelles Geschick
- Konzentrationsfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Gute Augen (auch korrigierte Sehschärfe)
- Sinn für Ordnung und Sauberkeit
- Teamfähigkeit

Uhrmacher/innen befassen sich mit der Fertigung und dem Zusammenbau von Uhren aller Art.

Als Uhrmacher/-in im ZeitZentrum Grenchen arbeitest du mit höchster Präzision an kleinsten Uhrenteilen. Aus Stahl, Messing und anderen Werkstoffen fertigest du die Uhrenteile und die benötigten Kleinwerkzeuge an.

Bei Reparatur- und Unterhaltsarbeiten suchst du nach Fehlerquellen und behebst diese. Mit Spezialwerkzeugen öffnest du das Uhrgehäuse, demontierst das Uhrwerk und zerlegst es in seine Bestandteile. Mit der Lupe überprüfst du jedes einzelne Teilchen auf seine Funktionsfähigkeit und ersetzt defekte Komponenten. Du reinigst und ölst die Bestandteile des zerlegten Uhrwerks und achtest beim Zusammenbauen

darauf, dass sich keine Staubpartikel absetzen. Danach überprüfst du mit speziellen Messgeräten die Ganggenauigkeit des Uhrwerks und die Wasserdichte des Gehäuses.

Für antike Uhren sind nicht immer Ersatzteile erhältlich. Als Uhrmacher/-in wirst du in allen feinen Metallbearbeitungstechniken so ausgebildet, dass du fehlende Teile selbst konstruieren und herstellen kannst.

Wenn du in einem Uhrengeschäft arbeitest, kannst Du die Kunden kompetent beraten sowie Unterhalt- und Reparaturarbeiten vornehmen.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du





wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.

Information

- www.biz.so.ch
- www.bbzsogr.so.ch
- www.cpih.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Dipl. Uhrmachermeister/in HFP
- Dipl. Techniker/in HF Mikrotechnik
- Bachelor of Science in Mikrotechnik FH
- Bachelor of Arts in Produkt- und Industriedesign FH

- Dauer: 4 Jahre
- Berufsfachschule: 1½ Tage pro Woche
Handlungskompetenzen: Fertigen von branchenspezifischen Werkzeugen und Ausrüstung, Zusammensetzen von Einzelteilen, Regulieren und Feineinstellen, Reparieren und Instandsetzen, Durchführen von Analysen, CAD, Französisch, Allgemeinbildender Unterricht und Sport
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

Zeichner EFZ Zeichnerin EFZ

Fachrichtung Architektur

- Freude am Zeichnen
- Präzises und exaktes Arbeiten
- Kreativität
- Gutes räumliches Vorstellungsvermögen
- Freude an der Arbeit am Computer
- Geistige Flexibilität
- Kontaktfreude
- Verständnis für komplexe Zusammenhänge

Zeichner/innen Fachrichtung Architektur zeichnen und konstruieren Pläne, Skizzen und Modelle für Bauprojekte.

Als Zeichner/-in Fachrichtung Architektur in der kantonalen Verwaltung arbeitest du mit Architekten und Bauleitern im Hochbauamt zusammen. Du befasst dich mit Bauten, die über der Erdoberfläche liegen (z.B. Gebäude wie Wohnhäuser, Türme, Spitäler, usw.). Bei Bedarf führst du zuerst vor Ort Messungen durch. Ein spezielles Zeichnungsprogramm (AutoCAD/ArchiCAD) erleichtert dir das Zeichnen von Plänen am Computer. Detail- und Konzeptstudien machst du wie früher mit Bleistift von Hand.

Du erarbeitest Grundlagen für Neubauten und planst Sanierungen oder Renovationen. Schon früh darfst du kleinere Umbauten

nahezu selbstständig organisieren. Du bist sozusagen die vermittelnde Stelle zwischen dem Bauherrn und den Handwerkern. Deine Arbeit beinhaltet unter anderem die Aktualisierung von älteren Bauplänen und den Entwurf von neuen Einrichtungsplänen. Dazu musst du auch immer wieder Büros ausmessen.

Ergänzend zur Berufsfachschule und zur Ausbildung im Lehrbetrieb besuchst du zusätzliche Kurse, sogenannte überbetriebliche Kurse. Du wirst in diesen Kurstagen auf die alltäglichen und praktischen Aufgaben im Lehrbetrieb vorbereitet und kannst mit verschiedenen Übungen das Gelernte trainieren. Diese Kurstage, die auf die ganze Ausbildungszeit verteilt werden, sind für alle Lernenden obligatorisch.





Information

- www.biz.so.ch
- www.bbv-rbp.ch
- www.sia.ch

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Baubiologe/-login BP
- Bauleiter/-in Hochbau, eidg. FA
- Dipl. Techniker/-in HF Bauführung
- Bachelor of Science in Bauingenieurwesen FH
- Bachelor of Arts in Architektur FH

- Dauer: 4 Jahre
- Berufsfachschule: 2 Tage pro Woche
Fächer: Zeichnen, Fachrechnen, Bauphysik/
Bauchemie, Konstruktionslehre, Baumate-
rialkunde, Baustilkunde und Informatik
Berufsbezogene Fächer: Mathematische
und naturwissenschaftliche Grundlagen,
Planung, Visualisierung, Projektarbeit (je
nach Fachrichtung diverse Schwerpunkte)
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ

IIIIII KANTON **solothurn**

Personalamt
*Personalentwicklung
und -information*
Rathaus
Barfüssergasse 24
4509 Solothurn
www.pa.so.ch