



Kauffrau / Kaufmann Öffentliche Verwaltung bei der Steuerverwaltung

Zuverlässigkeit, Neugier, Freundlichkeit

- **Umschauen**
Vom ersten Tag an erhältst du Einblick in die Struktur der Steuerverwaltung, lernst Abläufe, Abteilungen und Menschen kennen.
- **Hinhören**
Du bist dabei – auch bei Kundengesprächen am Telefon. Mit einem zweiten Headset hörst du zu, wie Kundinnen und Kunden fragen und was deine Kolleginnen und Kollegen antworten.
- **Machen**
Schritt für Schritt entdeckst du die Tätigkeiten bei der Steuerverwaltung, indem du sie selbst ausführst – von einfach bis anspruchsvoll. Und immer abwechslungsreich.
- **Besprechen**
Fragen? Unsicherheiten? Praxis- und Berufsbildende sind für dich da und helfen dir, lernend mitzuarbeiten und mitarbeitend zu lernen.

Kommunikativ, aufgeschlossen, interessiert

Drei Alternativen

Du hast die Wahl: Möchtest du dich vor allem mit Steuererklärungen und den Menschen, die sie abgeben, beschäftigen? Möchtest du Fragen stellen und Fragen beantworten? Dann bist du mit der Ausbildungsrichtung **«Veranlagung»** auf dem richtigen Weg. Interessiert dich mehr, mit Kundinnen und Kunden Lösungen zu finden, wenn sie Fragen zur Steuerrechnung oder zur Ratenzahlung haben? Dann bist du beim **«Inkasso»** richtig. Möchtest du möglichst viel über Verwaltungsabläufe lernen? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung für die kaufmännische Lehre **«Generalist/in»**. Selbstverständlich vermittelt jede Variante die Kompetenzen, die die Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EFZ vorschreibt.

In jedem Fall erwarten dich drei spannende Lehrjahre, in denen du die Abläufe in den verschiedenen Abteilungen kennenlernst und natürlich auch mitarbeitest – mit wachsendem Wissen und zunehmender Kompetenz arbeitest du immer selbstständiger und übernimmst die Verantwortung für das, was du tust. Dein Start in der Abteilung Arbeitsvorbereitung stellt sicher, dass du die Verwaltung von innen kennenlernst. Du verteilst E-Mails und die Post, betreust die Materialausgabe und hast schon in den ersten drei Monaten mit vielen Kolleginnen und Kollegen persönlich zu tun. Später belauschst du ganz offiziell Kundengespräche, bevor du selbst am Telefon Fragen stellst und beantwortest. Deine Praxisbildenden sind (meist) in der Nähe, um dir Arbeitsschritte zu erklären, Hintergrundwissen zu vertiefen, Fragen zu beantworten und dafür zu sorgen, dass du deinen Teil beitragen kannst.



Logik und Teamfähigkeit

Schon gemerkt? Mathematik ist bei unserer kaufmännischen Lehre eher zweitrangig. Ob es um Steuern, Raten oder Verzugszinsen geht – du kannst dich auf unser Computersystem verlassen. Allerdings ist es wichtig, dass du Zusammenhänge verstehst, Abhängigkeiten erkennst und «über den Tellerrand hinausschauen» kannst. Darum ist es wichtig, dass es dir Spass macht, logisch und vernetzt zu denken. Noch wichtiger bist du uns als Mensch, als soziales Wesen. Kannst du dich in andere hineinversetzen, auch wenn sie ganz anders denken als du? Macht es dir Freude, Dinge zu erklären ... auch drei-, vier- oder siebenmal? Behältst du auch im Stress deine gute Laune und arbeitest gern im Team? Dann solltest du nicht nur weiterlesen, sondern am besten gleich deine Online-Bewerbung vorbereiten. Alle Kontaktdaten findest du am Ende des Dokuments.



Abenteuer und Sicherheit

Der Schritt ins Berufsleben ist ein Abenteuer, eine Chance, dich zu entwickeln und dein volles Potenzial zu entfalten. Die kaufmännische Lehre bei der Steuerverwaltung schafft Rahmenbedingungen, damit du das Beste für dich herausholen kannst:

- Durchdachte Ausbildungspläne, die sicherstellen, dass du alles lernen kannst, was du für die eidgenössische Prüfung und für deinen Berufseinstieg brauchst
- Berufs- und Praxisbildende, die die Anforderungen und deine Bedürfnisse nach Möglichkeit in Einklang bringen
- Bis zu zwei Lernstunden pro Woche während der Arbeitszeit
- Finanzielle und zeitliche Beteiligung an Sprachaufenthalten, die die Berufsschule organisiert
- Flexible Arbeitszeiten
- 32 Ferientage pro Jahr

Wenn deine Leistungen stimmen und du Interesse hast, weiterhin bei uns zu arbeiten, unterstützen wir dich gern dabei, eine passende Stelle zu finden.

Blick hinter die Kulissen

Amelia Gugger hat im Sommer 2016 ihre kaufmännische Lehre in der Ausbildungsrichtung Veranlagung abgeschlossen. Seither arbeitet sie in der Abteilung Veranlagung (unselbstständig Erwerbstätige). Amelia hat im Frühjahr 2017 mit uns über ihre Lehrzeit geplaudert.



Amelia, warum hast du dich (ausgerechnet) bei der Steuerverwaltung beworben?

Eine Freundin meiner Mutter hat mich auf die Idee gebracht. Sie kannte jemanden bei der Steuerverwaltung und hat mir erzählt, wie toll und wie vielseitig die Arbeit hier sei. Da habe ich angefangen, mich für das Thema zu interessieren, und mir wurde klar, dass ich hier arbeiten will. Ich habe sechs Bewerbungen geschrieben und bin froh, dass ich hier angenommen wurde.

Was wurdest du denn im Vorstellungsgespräch gefragt?

Was meine Stärken und Schwächen sind und was Kollegen wohl über mich denken und reden. Und ich musste erklären, was Steuern sind.

Und «Math»?

Gar nicht! Ich hatte gar keine guten Noten in Mathematik. Hier muss man vor allem aufgestellt und freundlich sein; man muss sich für die Arbeit interessieren und für die Menschen, mit denen man zu tun hat. Es ist gut, wenn man selbstständig arbeiten kann, aber eine gewisse Anpassungsfähigkeit ans Team braucht man auch.

Wie waren denn der Einstieg und die ersten Tage?

Der erste Tag war natürlich gewaltig: das grosse Gebäude, die vielen Menschen. Aber alle waren sehr freundlich und hilfsbereit. Nach ein paar Tagen habe ich dann schon gemerkt, dass es anstrengend ist: viel Neues, man muss sich voll konzentrieren, sitzt den ganzen Tag am Computer – oder fast den ganzen Tag. Aber nach zwei Wochen hatte ich mich auch daran gewöhnt und konnte mich aufs Lernen und Arbeiten konzentrieren.

Und dann war alles Routine?

Überhaupt nicht! Die Arbeit ist so vielfältig. Das ist es ja, was so viel Spass macht. Ich konnte schon im ersten Lehrjahr richtige Fälle bearbeiten – natürlich nur die einfachen, also z. B. alleinstehende Personen ohne Kinder, die irgendwo angestellt sind und keine besonderen Ausgaben haben. Da musste ich dann beispielsweise Belege anfordern und nach der Prüfung wieder zurückschicken, den richtigen Begleitbrief auslösen usw. Auch habe ich Aufgaben aus dem sogenannten Pendenzenkübel bekommen. Später habe ich Einsprachen bearbeitet, selbstständig Briefe geschrieben und Kunden angerufen.

Hattest du keine Angst, mit Kunden zu telefonieren?

Doch, am Anfang schon. Ich wusste manchmal gar nicht, was ich sagen sollte. Aber dann drückt man am Telefon das Knöpfchen, dass der Anrufer die Wartemusik hört, fragt beim Praxisbildner nach und erklärt es anschliessend. Wenn das Abklären länger dauert, kündigt man eben einen Rückruf für den Nachmittag oder den nächsten Tag an. Da wird man schnell sicherer. Irgendwann durfte ich auch an die Infolinie. Das ist übrigens der einzige Tag, an dem die Arbeitszeit von 8 bis 16.30 Uhr vorgeschrieben ist.

Ihr habt flexible Arbeitszeiten?

Ja, sehr. Natürlich muss man die Wochenarbeitszeit von 42 Stunden erreichen, aber es ist alles sehr flexibel. Ich mache z. B. in meiner Freizeit Leichtathletik und habe niemals das Training oder einen Wettkampf verpasst. Man muss das einfach gut absprechen.

Gab es besondere Highlights in deiner Lehre?

Das ist schwer zu sagen. Meistens war es wirklich toll, und die Hilfsbereitschaft der Leute hier ist grossartig. Ich konnte zweimal an einem Sprachaufenthalt teilnehmen. Dafür hat es insgesamt drei Wochen Zusatzferien und noch einen finanziellen Zustupf gegeben.

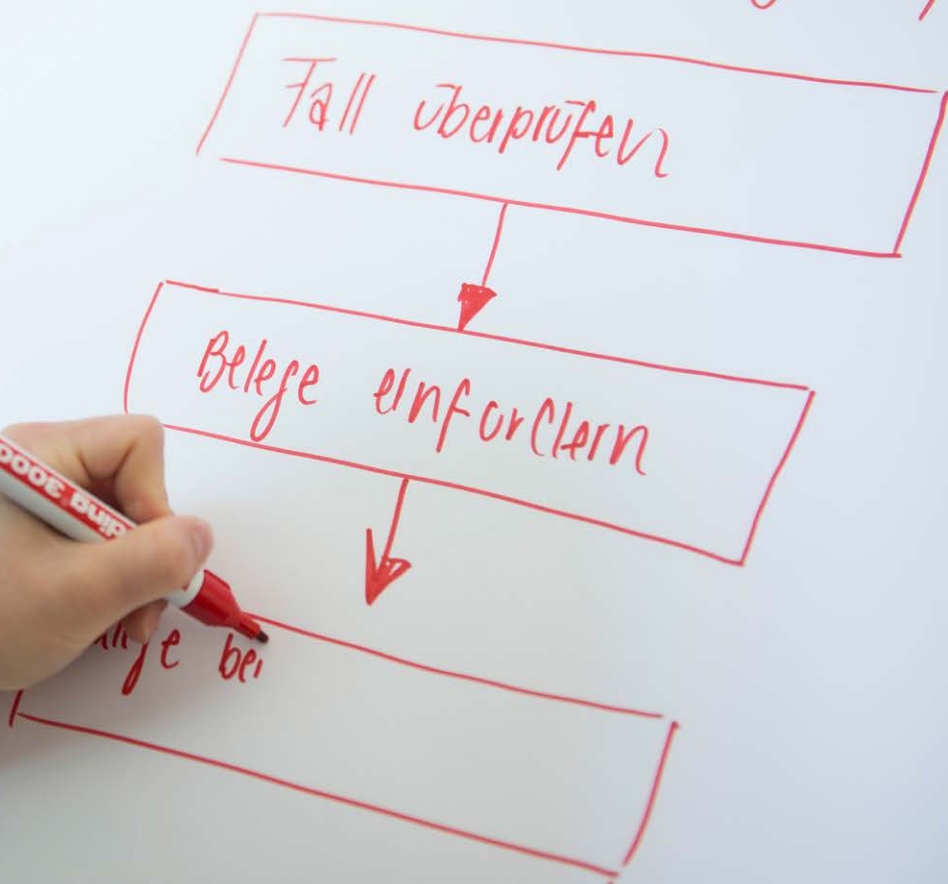
Was würdest du denn einer jüngeren Freundin raten, die eine Lehrstelle sucht?

Wenn sie Spass am Umgang mit Menschen hat, soll sie sich unbedingt hier bewerben. Sie wird ganz viel Interessantes lernen, gute Leute treffen und nach der Lehre wahrscheinlich auch einen guten Arbeitsplatz haben.

Vielen Dank, Amelia, für das Gespräch.



PROZESS Belegeeinfor



Dein nächster Schritt

Wir vergeben am Standort Bern, Biel, Burgdorf und Thun jeden Sommer diverse kaufmännische Lehrstellen.
www.be.ch/jobs

Fragen?

Auskünfte erteilt dir gerne die Abteilung Human Resources unter der Telefonnummer +41 31 633 60 95 oder per E-Mail, hr.sv@fin.be.ch

Steuerverwaltung des Kantons Bern

Standortadresse: Brünnenstrasse 66, 3018 Bern
Postadresse: Postfach, 3001 Bern
Telefon +41 31 633 60 01

www.be.ch/steuern
www.taxme.ch