

Punkte

## Aufgabe 1

**Leistungsziel Nr. 1.1.2.2 Kundenbedürfnisse erfassen  
und weiterleiten**

**4 Punkte**

### Ausgangslage:

Sie erhalten, als Mitarbeiter/in des Lohnbüros der Kantonalen Verwaltung, einen Anruf von Frau Anja Fehr. Frau Fehr ist ebenfalls Mitarbeiterin der Kantonalen Verwaltung und arbeitet beim Raumplanungsamt. Ihr Arbeitspensum wurde letzten Monat von 80% auf 100% erhöht. Nun hat Frau Fehr festgestellt, dass ihr der Lohn nicht richtig ausbezahlt wurde, nämlich zu 80% anstatt zu 100%. Frau Fehr bittet Sie, ihr den Restbetrag so bald wie möglich zu überweisen. Wegen eines Systemupdates kann die Lohnsoftware heute nicht verwendet werden. Deshalb können Sie weder nachschauen, ob die Anstellungsveränderung im System erfasst wurde, noch können Sie die Zahlung des Restbetrages veranlassen. Sie sind alleine im Büro. Ihr Mitarbeiter kommt erst morgen wieder ins Büro, dann allerdings sind Sie abwesend.

### Aufgabe:

Sie verfassen die Notiz mit der Beanstandung von Frau Fehr so, dass Ihr Mitarbeiter am nächsten Tag weiss, was zu tun ist.

Für eine nachvollziehbare und vollständige Notiz erhalten Sie 4 Punkte.

4

**Notiz:****T 4**Erreichte  
Punktezahl

Punkte

## Aufgabe 2

**Leistungsziel Nr. 1.2.1.2 Kundendatei erklären****6 Punkte****Ausgangslage:**

Als Mitarbeiter/in der Berufs- und Studienberatung des Kantons sind Sie unter anderem zuständig für das Führen der Kundendatei. Sie erfassen jeweils die Stammdaten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, ...) der neuen Beratungskunden und übergeben das Datenblatt der zuständigen Berufsberaterin.

**Aufgaben:**

- a) Weshalb ist das Führen einer Kundendatei sinnvoll? Nennen Sie 3 Argumente. Sie erhalten 1 Punkt pro sinnvolles Argument, total 3 Punkte.

3x1

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- b) Welche Anforderungen an eine Kundendatei müssen erfüllt werden, damit die Kundendatei sinnvoll und effektiv eingesetzt werden kann? Nennen Sie 3 Kriterien. Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**T 6**Erreichte  
Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 3

**Leistungsziel Nr. 1.1.2.3 Gliederung der Kunden- resp. Anspruchsgruppen**

**4 Punkte**

**Ausgangslage:**

Sie, als Mitarbeiter/in der öffentlichen Verwaltung, unterhalten sich mit einem Kollegen, der in einer ganz anderen Branche tätig ist. Dabei kommen Sie auf Ihre Anspruchsgruppen zu sprechen. Sie erzählen Ihrem Kollegen, mit welcher Art von Anspruchsgruppen Sie es bei der Verwaltung zu tun haben.

**Aufgabe:**

Nennen Sie in der nachstehenden Tabelle 4 verschiedene Anspruchsgruppen und charakterisieren Sie diese anhand einer sinnvollen Aussage zur Anspruchsgruppe. Pro sinnvolle Zeile erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Anspruchsgruppe	Charakterisierung
Beispiel: Neuzuzüger	Sind neu in der Gemeinde, kennen daher die örtlichen Gegebenheiten noch nicht so gut.

**T 4**

Erreichte Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 4

### Leistungsziel Nr. 1.4.1.1 Bedeutung des Leitbildes für die eigene Arbeit

6 Punkte

#### Ausgangslage:

Lesen Sie das Leitbild der Gemeindeverwaltung Steinmaur:

#### *Gemeindeverwaltung*



- Wir ...**
- stehen im Dienste der Einwohnerinnen und Einwohnern.
  - sind Ansprechpartner für Bedürfnisse, Anliegen und Sorgen – wir haben ein offenes Ohr.
  - sind ein motiviertes, aufgestelltes und innovatives Team – Sie sind jederzeit herzlich willkommen.
  - verhalten uns unkompliziert, hilfsbereit, freundlich und arbeiten wirtschaftlich effizient und umweltbewusst.
  - fördern unsere Führungs-, Sozial- und Fachkompetenz; deshalb ist regelmässige Schulung und Weiterbildung für jeden von uns selbstverständlich.
  - legen Wert darauf, dass sich unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei uns wohl fühlen und identifizieren uns mit der Arbeit und unserem Arbeitgeber.
  - respektieren einander und lassen andere Meinungen zu.
  - helfen und unterstützen uns gegenseitig.
  - geben unser Wissen weiter und motivieren uns gegenseitig durch Anerkennung und konstruktive Kritik.

Erreichte  
Punktzahl

**Aufgaben:**

a) Nennen Sie drei Gründe, warum ein Leitbild sinnvoll ist. Pro sinnvolle Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Wählen Sie drei Gesichtspunkte dieses Leitbildes und machen Sie dazu je einen konkreten Vorschlag, wie dieser in der Praxis umzusetzen wäre. Pro sinnvollen, realistischen Vorschlag erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

Ausgewählter Gesichtspunkt	Praxisumsetzung

Punkte

3x1

3x1

**T 6**

Erreichte Punktezahl

Punkte

## Aufgabe 5

**Leistungsziel Nr. 1.4.3.1 Qualitätssicherungssystem kennen**

**8 Punkte**

### Ausgangslage:

Die Qualität der Arbeit der öffentlichen Verwaltungen in der Schweiz wird durch ein vielschichtiges System von Kontrollen und Genehmigungsverfahren sichergestellt.

### Aufgaben:

a) Wie wird in den öffentlichen Verwaltungen die Korrektheit der Rechnungsführung sichergestellt? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

b) Wer revidiert in der Regel die Rechnung der Gemeinde? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

c) Wer revidiert in der Regel die Rechnung des Kantons? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

d) Welches Instrument kann jemand in Anspruch nehmen, um sich gegen einen Entscheid zu wehren, der in seinen Augen nicht rechtmässig ist? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

e) Nennen Sie für die 4 folgenden Bereiche je eine Massnahme, die der Qualitätssicherung dienlich sein könnte. Pro sinnvolle Qualitätssicherungsmassnahme passend zum Bereich erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Bereich	Massnahme
Arbeitsprozessgestaltung	
Weiterbildungsangebote	
Rechnungswesen: Verbuchen von Belegen	
Dienstleistungsorientierung	

**T 8**

Erreichte  
Punktezahl

Punkte

## Aufgabe 6

Leistungsziel Nr. 1.7.2.1 Staatsform der Schweiz

6 Punkte

### Ausgangslage:

Im Laufe der Geschichte haben sich die verschiedenen Staaten unterschiedlich entwickelt und es sind verschiedene Strukturen gewachsen. Daher unterscheiden sich die Staatsformen in manchen Bereichen stark voneinander, weshalb es oft auch nicht ganz einfach ist, die politischen Abläufe und Entscheidungsprozesse der Staaten zu vergleichen.

### Aufgabe:

a) Erklären Sie die unten aufgeführten Merkmale der schweizerischen Staatsform. Pro treffende Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

- Bundesstaat

---

---

---

- Rechtsstaat

---

---

---

- Demokratie

---

---

---

- Gewaltenteilung

---

---

---

T 4

Erreichte  
Punktezahl

- b) Vergleichen Sie die Staatsform der Schweiz mit jener der Vereinigten Staaten von Amerika, indem Sie die nachfolgende Tabelle ausfüllen. Pro richtig ausgefüllte Zeile erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

<b>Merkmal</b>	<b>Schweiz</b>	<b>USA</b>
Regierungsform		
Art des Staates		

Punkte

2x1

T 2

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 7

### Leistungsziel Nr. 1.7.2.2 Föderalismus

4 Punkte

#### Ausgangslage:

In der Schweiz gehören Föderalismus und Subsidiarität zu den Grundprinzipien des Staates.

#### Aufgaben:

- a) Was ist das Prinzip des Föderalismus? Für die richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

---

---

- b) Was ist das Subsidiaritätsprinzip? Für die richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

---

---

- c) Nennen Sie zwei Bereiche des öffentlichen Lebens und erklären Sie anhand von je einem Beispiel, wie sich der Föderalismus konkret auswirkt. Pro Bereich mit sinnvoller Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Bereich 1: \_\_\_\_\_

Erklärung / Beispiel zu Bereich 1:

---

---

---

Bereich 2: \_\_\_\_\_

Erklärung / Beispiel zu Bereich 2:

---

---

---

Punkte

T 4

Erreichte  
Punktezahl

Punkte

## Aufgabe 8

**Leistungsziel Nr. 1.7.2.8 Funktion der politischen Parteien**

**6 Punkte**

### Ausgangslage:

Am 8. Februar 2009 stimmten die Schweizer Bürgerinnen und Bürger über die Weiterführung der Personenfreizügigkeit mit der EU und die Ausweitung auf Bulgarien und Rumänien ab. Im Vorfeld dieser Abstimmung wurden hitzige Debatten geführt, die Emotionen gingen hoch, die Stimmung war angespannt. Der Abstimmungskampf wurde besonders von Wirtschaftsverbänden und politischen Parteien angeheizt. Die Verbände und Parteien sind die zwei wichtigsten Träger politischer Interessen in der Schweiz.

### Aufgaben:

a) Beschreiben Sie die Begriffe „Partei“ und „Verband“ in Stichworten. Pro richtige Beschreibung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

- Partei:

---



---



---



---

- Verband (Verein):

---



---



---



---

b) Neben dem direkten Abstimmungskampf versuchen die politischen Parteien auch auf andere Art und Weise, die Schweiz gemäss ihren Ansichten zu gestalten. Nennen Sie 4 Funktionen, die die politischen Parteien wahrnehmen. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

- 

---

- 

---

- 

---

- 

---

**T 6**

Erreichte  
Punktezahl

Punkte

**Aufgabe 9****Leistungsziel Nr. 1.7.2.9 Parlamentarische Instrumente****2 Punkte****Ausgangslage:**

Die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung wird massgeblich von politischen Entscheiden beeinflusst. Die Parlamentarierinnen und Parlamentarier haben verschiedene Möglichkeiten, sich im Parlament einzubringen und so zu versuchen, die Schweiz nach ihren Vorstellungen zu gestalten.

**Aufgabe:**

Ergänzen Sie die nachstehende Tabelle, in dem Sie den Zweck oder das entsprechende parlamentarische Instrument auf Bundesebene ergänzen. Für den richtigen Zweck resp. das richtige Instrument erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

<b>Parlamentarisches Instrument</b>	<b>Zweck</b>
Motion	
	Beauftragt den Bundesrat zu prüfen, ob es in einem bestimmten Fall ein Gesetz, einen Beschluss oder eine Massnahme braucht.

T 2

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

**Aufgabe 10****Leistungsziel Nr. 1.7.3.2 Öffentliches Recht und Privatrecht****10 Punkte****Ausgangslage:**

Als Teammitglied der Einwohnerdienste sind Sie mit verschiedenen Fragen der Bürgerinnen und Bürger konfrontiert. Herr Luginbühl wendet sich vertrauensvoll an Sie, denn er hat bemerkt, dass ihm betreffend die Unterscheidung von öffentlichem Recht und Privatrecht so einiges unklar ist. Er hat Ihnen folgende E-Mail geschrieben:

Guten Tag

Ich habe einige Fragen zum Öffentlichen Recht und Privatrecht. Ich bitte Sie, mir diese kurz zu beantworten.

1. Was ist eigentlich der Unterschied zwischen öffentlichem Recht und Privatrecht?
2. Wie ist das Verhältnis zwischen den Parteien im öffentlichen Recht?
3. Wie ist das Verhältnis zwischen den Parteien im Privatrecht?
4. Noch eine letzte Frage...Ein Kollege von mir wohnt in Silberauen. Die Gemeinde möchte einen Spielplatz bauen. Die Gemeinde Silberauen findet, dass die Parzelle, die meinem Kollegen gehört, für dieses Vorhaben prädestiniert wäre und möchte die Parzelle kaufen, um den öffentlichen Kinderspielplatz darauf zu bauen. Unterliegt der vorgesehene Kaufvertrag öffentlichem oder Privatrecht? Welchem Recht untersteht das nachfolgende Baubewilligungsverfahren? Wie sieht es bei der Kreditbewilligung durch die Gemeindeversammlung aus? Erfolgt die Vergabe der Bauarbeiten im öffentlichen oder privaten Recht?

Vielen Dank für Ihre Antwort.

Robert Luginbühl

**Aufgaben:**

- a) Beantworten Sie die Fragen 1-3 von Herrn Luginbühl **in ganzen Sätzen**. Für die richtigen Antworten zu den Fragen 1 bis 3 erhalten Sie je 2 Punkte, total 6 Punkte.

Frage 1: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3x2

**T 6**Erreichte  
Punktezahl

Frage 2: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Frage 3: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- b) In Frage 4 möchte Herr Luginbühl gleich zu mehreren Verfahren/Gegenständen wissen, ob sie das öffentliche oder private Recht betreffen. Beantworten Sie seine Frage, in dem Sie die richtige Lösung in der nachfolgenden Tabelle ankreuzen. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

Punkte

4x1

Verfahren/Gegenstände	Öffentliches Recht	Privatrecht
Kaufvertrag		
Baubewilligungsverfahren		
Kreditbewilligung der Gemeindeversammlung		
Vergabe der Bauarbeiten		

T 4

Erreichte Punktezahl

Punkte

**Aufgabe 11****Leistungsziel Nr. 3.4.2.3 Das Rechnungswesen als  
Führungsinstrument kennen****4 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der Finanzabteilung der Gemeinde. Heute besprechen Sie mit Ihrem Lernenden, wie das Rechnungswesen als Führungsinstrument eingesetzt wird. Ihr Lernender stellt Ihnen dazu auch einige Fragen.

**Aufgaben:**

- a) Wie kann die finanzielle Situation der Gemeinde ermittelt und mit jener anderer Gemeinden verglichen werden? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

---

- b) Wieso sind die Ermittlung der finanziellen Situation einer Gemeinde und die finanzielle Führung überhaupt wichtig? Die Gemeinde geht ja wohl kaum Konkurs. Nennen Sie 3 Argumente. Sie erhalten 1 Punkt pro sinnvolles Argument, total 3 Punkte.

3x1

1) 

---

---

2) 

---

---

3) 

---

---

**T 4**Erreichte  
Punktezahl

Punkte

**Aufgabe 12****Leistungsziel Nr. 1.7.4.8 Finanzhaushalt****10 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der ländlichen Gemeinde Musterhausen. Die Gemeinde Musterhausen hat mit sinkenden Steuererträgen zu kämpfen und weist ein hohes Defizit und wenig Eigenkapital aus. Dies sowohl aufgrund der wirtschaftlichen Situation als auch aufgrund der Abwanderung von Einwohnern, die in die mit besserer Infrastruktur ausgestatteten Agglomerationen abwandern. Auch die gemeindeeigenen Betriebe und Werke (Wasserversorgung, Abfallbeseitigung) befinden sich in einer schwierigen finanziellen Situation. Die Gemeinde sucht Mittel und Wege, um einen ausgeglichenen Finanzhaushalt zu erreichen.

**Aufgaben:**

- a) Was bedeutet ein ausgeglichener Finanzhaushalt? Für die richtige Erklärung erhalten Sie 2 Punkte.

2

---



---

- b) Welche Massnahmen könnte die Gemeinde Musterhausen ergreifen, um den **Finanzhaushalt zu stabilisieren**? Schlagen Sie 3 Massnahmen vor, wie die Gemeinde ihre Ausgaben stabilisieren oder gar senken könnte. Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

- c) Welche Massnahmen könnte die Gemeinde ergreifen, um die **Einnahmen zu halten oder gar zu erhöhen**? Schlagen Sie 3 Massnahmen vor (keine Doppelnennungen von Massnahmen aus Aufgabe b)). Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

**T 8**Erreichte  
Punktezahl

d) Welche der von Ihnen genannten Massnahmen würden Sie der Gemeinde empfehlen? Wählen Sie je eine Massnahme, um die Situation auf der Ausgaben- und der Einnahmenseite zu verbessern und begründen Sie Ihre Wahl. Pro sinnvolle Begründung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

Punkte

2x1

1) Massnahme auf Ausgabenseite: \_\_\_\_\_

Begründung:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) Massnahme auf Einnahmenseite: \_\_\_\_\_

Begründung:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**T 2**

Erreichte  
Punktezahl

Punkte

**Aufgabe 13****Leistungsziel Nr. 1.7.4.9 Direkte und indirekte Steuern****4 Punkte****Ausgangslage:**

Der Staat deckt seinen finanziellen Bedarf unter anderem auch aus Steuergeldern. Es wird zwischen direkten und indirekten Steuern unterschieden. Als Mitarbeiter/in und Steuerzahler/in sind Sie in der Lage, direkte und indirekte Steuern zu unterscheiden.

**Aufgabe:**

Geben Sie in der nachfolgenden Tabelle an, ob es sich um direkte oder indirekte Steuern handelt, in dem Sie das entsprechende Feld ankreuzen. Pro richtige Antwort erhalten Sie  $\frac{1}{2}$  Punkt, total 4 Punkte.

8x  $\frac{1}{2}$ 

<b>Steuerart</b>	<b>Direkte Steuer</b>	<b>Indirekte Steuer</b>
Körperschaftsteuer für juristische Personen		
Mineralölsteuer		
Hundesteuer		
Quellensteuer		
Mehrwertsteuer		
Immobiliensteuer		
Kurtaxe in Hotels		
Tabaksteuer		

**T 4**Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 14

**Leistungsziel Nr. 1.5.1.2 Branchenentwicklung beurteilen**

**8 Punkte**

### Ausgangslage:

Auf der Website Ihres Kantons lesen Sie folgenden Artikel:

#### **Vorlage zur Registerharmonisierung tritt am 1. April 2011 in Kraft**

Die Gesetzesvorlage zur Vereinheitlichung der Einwohnerregister der Gemeinden tritt auf den 1. April 2011 in Kraft. Die Referendumsfrist ist unbenutzt abgelaufen. Damit werden die Einwohnerregister harmonisiert und künftig elektronisch geführt. Dies bringt grosse Vereinfachungen für die Einwohnerinnen und Einwohner, weil sie künftig Adressänderungen nur noch einer Stelle melden müssen. Gleichzeitig entfällt dadurch die Nachführung der Adressmutationen durch die kommunalen und kantonalen Verwaltungsstellen. Zusätzlich haben die Gemeinden die Einwohnerregisterdaten auf eine neu zu schaffende kantonale Plattform «Personendaten» zu übermitteln, welche zum Austausch der Daten zu statistischen Zwecken mit dem Bund und zur Weitergabe der Daten an die neue Gemeinde bei Wohnortwechseln dient. Mit diesem strategisch wichtigen EDV-Projekt wird ein weiterer Schritt Richtung E-Government gemacht. Zusätzlich wird festgehalten, dass auch das Stimmregister elektronisch zu führen ist. Schliesslich wurde auch die gesetzliche Grundlage zur versuchsweisen Einführung von E-Voting geschaffen.

### Aufgabe:

Das Inkrafttreten der Registerharmonisierung hat für die Arbeit der öffentlichen Verwaltung weitreichende Konsequenzen. Geben Sie in der nachfolgenden Tabelle 4 Bereiche an, die von der Änderung betroffen sein könnten und beschreiben Sie die Auswirkungen auf diesen Bereich in Stichworten. Sie erhalten pro sinnvollen Bereich und Auswirkung je 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

Bereich	Auswirkung

T 8

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 15

**Leistungsziel Nr. 1.1.3.3 Beschwerden formulieren****10 Punkte****Ausgangslage:**

Sie sind Mitarbeiter/in der Kantonalen Verwaltung Muster und arbeiten in der Drucksachenzentrale. Kürzlich haben Sie die monatliche Mitarbeiterzeitung drucken lassen. Leider wurde der Auftrag nicht zu Ihrer Zufriedenheit ausgeführt. Von den 4'000 bestellten Exemplaren wurden 3'500 wie gewünscht auf hellgelbes Papier gedruckt, die übrigen 500 Exemplare wurden auf grünes Papier gedruckt, was sich negativ auf die Leserlichkeit auswirkt. Sie senden die 500 grünen Exemplare zurück an die Druckerei und erwarten, dass die Druckerei Ihnen die restlichen 500 Exemplare ebenfalls auf gelbem Papier zustellt, so wie Ihnen dies auch mit dem Druckauftrag bestätigt wurde. Bevor Sie die Mängelrüge verfassen, rufen Sie aber in der Druckerei an, um das Problem direkt zu besprechen, denn Sie wissen, dass man zuerst reden sollte, bevor man schreibt.

**Aufgaben:**

- a) Worauf achten Sie beim Gespräch mit der Druckerei? Nennen Sie 4 Punkte, die zu beachten sind, damit das Gespräch erfolgreich verläuft. Pro sinnvolle Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

- b) Verfassen Sie auf der nächsten Seite den Brief an die Druckerei (Adresse: Druckerei Schlatter, Mühlestrasse 20, 9999 Musterhausen). Sie erwarten die Nachlieferung bis zum 18. Juni 2010. Achten Sie darauf, dass Ihr Brief den allgemeinen Anforderungen der Korrespondenz entspricht. Für einen korrekten Brief erhalten Sie 6 Punkte.

6

**T 10**Erreichte  
Punktezahl

--

**Punkte**

**Erreichte  
Punktezahl**

Punkte

## Aufgabe 16

**Leistungsziel Nr. 2.1.2.2 Dokumente überprüfen****8 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten auf der Personalabteilung der Stadtverwaltung Musterhausen. Die Stelle einer Sekretärin der Stadtkanzlei soll ausgeschrieben werden. Ihre Arbeitskollegin hat zu diesem Zweck ein Stelleninserat verfasst. Ihre Kollegin gibt Ihnen das Stelleninserat und bittet Sie, das Inserat durchzulesen und eventuelle Fehler anzustreichen.

**Aufgabe:**

Auf der nächsten Seite finden Sie das Stelleninserat, das Ihre Kollegin verfasst hat. Lesen Sie es durch und prüfen Sie es auf Rechtschreibung und Ausdrucksweise. Korrigieren Sie die Fehler und geben Sie Ihre Änderungsvorschläge direkt im Stelleninserat an. Pro richtigen Korrekturvorschlag erhalten Sie 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

**T 8**Erreichte  
Punktzahl

Punkte

Die Stadtverwaltung Musterhausen beschäftigt rund 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie ist für die Verwaltung unserer schönen Stadt zuständig, eine verantwortungsvolle, interessante Aufgabe.

Per 1. September 2010 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

### **Sekretär/in (100%) in der Stadtkanzlei**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Selbstständige Erledigung der anfallenden Sekretariatsarbeiten
- Auskünfte erteilen
- Terminplanung der Amtsleitung
- Korrespondenz
- Sitzungsorganisation
- Ausbildung, von Lernenden in Sekretariatsbereich

Sie bringen Folgendes mit:

- Kaufmännische Grundbildung, mit Vorteil bei einer Stadtverwaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Informatikanwenderkenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit
- Gute Umgangsformen und ein sicheres Auftreten
- Freude an der Ausbildung von Stiften

Wir bieten:

- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Aufgeschlossene, motiviertes Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an: Stadtkanzlei Musterhausen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Sekretariatsleiter, Herr Peter Moser, Tel. 056 211 02 03, gerne zur Verfügung.

Erreichte  
Punktezahl