

INFORMATION FÜR LEHRABSCHLUSSPRÜFUNGEN IN DEN KAUFMÄNNISCH-ADMINISTRATIVEN LEHRBERUFEN

1. Bankkaufmann/Bankkauffrau,
2. Buchhaltung (alter Lehrberuf)
2. Ersatz Nr.26 Finanz- und Rechnungswesenassistent
3. Bürokaufmann/Bürokauffrau,
4. Einkäufer/Einkäuferin,
5. Großhandelskaufmann/Großhandelskauffrau,
6. Hotel- und Gastgewerbeassistent/Hotel- und Gastgewerbeassistentin,
7. Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau,
8. Industriekaufmann/Industriekauffrau,
9. Rechtskanzleiassistent/Rechtskanzleiassistentin,
10. Betriebslogistikkaufmann/-frau
11. Speditionslogistik,
12. Mobilitätsservice,
13. Personaldienstleistung,
14. Reisebüroassistent/Reisebüroassistentin

15. Speditionskaufmann/Speditionskauffrau,
16. Versicherungskaufmann/Versicherungskauffrau,
17. Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin,
18. Buch- und Medienwirtschaft – Buch- und Musikalienhandel,
19. Buch- und Medienwirtschaft – Buch- und Pressegroßhandel,
20. Buch- und Medienwirtschaft – Verlag,
21. Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin,
22. Betriebsdienstleistung,
23. Sportadministration,
24. Finanzdienstleistungskaufmann/Finanzdienstleistungskauffrau,
25. Steuerassistent,
26. Finanz- und Rechnungswesenassistent,
27. Hotelkaufmann/-frau

AUFBAU DER LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG ANMELDUNG UND PRÜFUNGSZULASSUNG

Theoretische Prüfung

(Entfällt bei positivem Berufsschulabschluss oder Zusatzprüfung)

Kaufmännisches Rechnen,
Rechnungswesen und Buchführung
(90 - 120 Min.)

Wirtschaftskunde,
Betriebsorganisation und Verwaltung
(60 - 75 Min.)

Praktische Prüfung schriftlich

Büro, Kommunikation und Organisation
(60 - 75 Min.)

Geschäftsfall (75 - 90 Min.)

Praktische Prüfung mündlich

Büro, Kommunikation und Organisation (10 - 20 Min.)
Geschäftsfall (10 - 15 Min.)
Fachgespräch (15 - 20 Min.)
Gesamt: 35 - 55 Min

Vorbereitung durch/Vertiefung der Kenntnisse, Vorbereitungskurs WIFI, BFI, KAOS, die Berater, ibis acam etc.

INFORMATION FÜR LEHRABSCHLUSSPRÜFUNGEN IN DEN KAUFMÄNNISCH-ADMINISTRATIVEN LEHRBERUFEN

Das Anmeldeformular zur Lehrabschlussprüfung erhalten Sie in der 3. Klasse der Berufsschule!
Prüfungsteilnehmer/Innen am 2. Bildungsweg müssen um ausnahmsweise Zulassung ansuchen und sich zur Lehrabschlussprüfung anmelden!

Sie erhalten mind. **drei Wochen** vor dem Prüfungstermin den Zulassungsbescheid mit den Prüfungsgebühren und Materialkosten.

PRÜFUNGSgebÜHREN (Stand 01/2021)

Gebühr für Zulassungsbescheid (nur 2. Bildungsweg)	Euro	35.00
Prüfungsgebühr Lehrabschlussprüfung	Euro	110.00
Materialkosten	Euro	5.00
Zusatzprüfung	Euro	55.00

Achtung! Bei unentschuldigtem Fernbleiben von der Prüfung oder kurzfristigem Rücktritt ist die Prüfungstaxe trotzdem zu bezahlen!

AUSKÜNFTE UND INFORMATIONEN

Bei Fragen zu Lehrabschlussprüfungen im Bereich kaufmännisch-administrativer Lehrberufe wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner im Prüfungsservice der Wirtschaftskammer Tirol.

Andreas Huber: Tel: 0590905 - 7310
Katja Leismüller: Tel: 0590905 - 7320
Martina Sentobe: Tel: 0590905 - 7309

Mail: andreas.huber@wktiroel.at
Mail: katja.leismueller@wktiroel.at
Mail: martina.sentobe@wktiroel.at

Das Prüfungsservice im Internet: www.tirol-pruefung.at

(Anmeldeformular, Formulare, Prüfungsordnungen, Vorbereitungsmöglichkeiten...)

Skripten und Lernunterlagen unter: www.lap.at

Liste der Lehrberufe von A-Z - <https://www.bmdw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/lexicon.html>

PRÜFUNGSABLAUF FÜR LEHRABSCHLUSSPRÜFUNGEN IN DEN KAUFMÄNNISCH-ADMINISTRATIVEN LEHRBERUFEN

Theorie	Theoretische Prüfung
	<p>Mitzunehmen ist:</p> <p>Lichtbildausweis, Schreibzeug, Taschenrechner.</p>
Praktische Prüfung	Praktische Prüfung schriftlich
	<p>Mitzunehmen ist:</p> <p>Lichtbildausweis, Schreibzeug, Taschenrechner, Berufsschulzeugnis der 3. Klasse (KOPIE)!</p> <p style="text-align: center;">ACHTUNG:</p> <p>Die schriftliche Prüfung findet auf Microsoft Office Word 2016 statt!</p>
	Praktische Prüfung mündlich
	<p>Mitzubringen ist:</p> <p>Lichtbildausweis</p>
	Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse und Zeugnisübergabe.

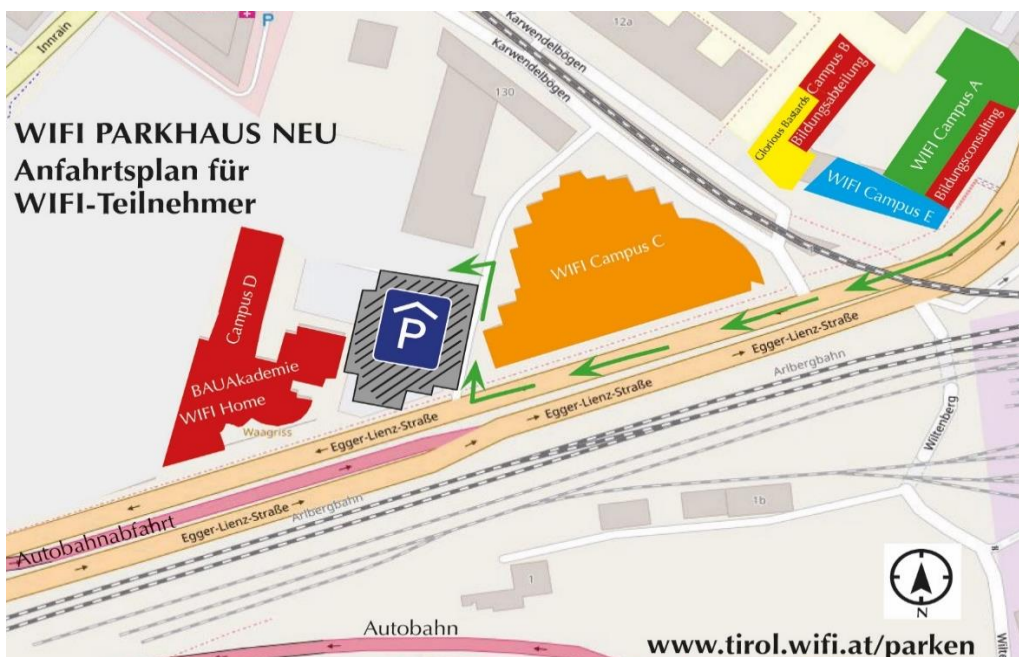
Wenn etwas passiert...

Wenn ein (Feuer-)Alarm ertönt, verlassen Sie umgehend das Gebäude. Auf dem umseitigen Flucht- und Rettungswegplan finden Sie Informationen zu Fluchtwegen, Sammelplatz Standorten.

Verständigen Sie bei einem Unfall, Brand oder anderen Krisenfall bitte sofort Ihren Trainer, oder die Prüfungsaufsicht.

Verwenden Sie Erste-Hilfe-Koffer, Feuerlöscher und andere Sicherheitseinrichtungen ausschließlich im Notfall. Um eine gute Lesbarkeit der WIFI-Informationen zu gewährleisten, wird für Berufe, Zielgruppen und Personen eine geschlechtsneutrale Form gewählt.

Anfahrt und Parkmöglichkeit im WIFI Innsbruck



ANFAHRTSPLAN WIFI INNSBRUCK

Adresse:
Egger-Lienz-Straße 116
6020 Innsbruck

Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihre Prüfung!

FLUCHT- und RETTUNGSWEGPLAN



**Sammelplatz
Campus C Erdgeschoß**

Planstand: 01/2018

Verfasser: Brandschutz Thaler GmbH