

# **Lehrabschlussprüfung Archiv- Bibliotheks- und Informationsassistent WIEN**

# Wo finden die Lehrabschlussprüfungen statt?

## **WIFI Wien**

Währinger Gürtel 97, 1180 Wien

## **Universität Wien**

Universitätsring 1, 1010 Wien

# Infos für LAP-Vorbereitung

Bei folgenden Ansprechpartnern können Sie anfragen:

- KUS Netzwerk [www.kusonline.at](http://www.kusonline.at)
- Fachausschuss Handel, Verkehr, Vereine und Fremdverkehr der AK Wien:  
Kontakt: Jennifer Pieler, T 050301- 21288,  
E [jennifer.pielер@gpa-dip.at](mailto:jennifer.pielер@gpa-dip.at)
- IBW [www.lap.at/index.php](http://www.lap.at/index.php)  
(Hier können Sie Skripten für das Selbststudium kostenpflichtig erwerben)

Die rechtlichen Grundlagen finden Sie:

- Berufsausbildungsgesetz (BAG)
- Allgemeine Prüfungsordnung (APO)
- Prüfungsordnung für den jeweiligen Lehrberuf

# Lehrabschlussprüfung

## Archiv- Bibliotheks- und Informationsassistent/in

- § 5. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine praktische und eine theoretische Prüfung.
- (2) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände:
- a) ***Kaufmännische Grundkompetenzen - mündlich***
  - b) ***Geschäftsprozesse - schriftlich und mündlich***
  - c) ***Fachgespräch - mündlich***
- (3) Die theoretische Prüfung umfasst den Gegenstand:  
***Berufliche Basiskompetenzen - schriftlich***
- (4) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der/die Prüfungskandidat/in das Erreichen des Lehrzieles der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule für den Lehrberuf Verwaltungsassistent/in oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

# Theoretische Prüfung - berufliche Basiskompetenzen

*Dieser Prüfungsteil entfällt bei Vorlage eines positiven  
Jahres- und Abschlusszeugnisses der Berufsschule*

Der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin hat Aufgaben aus den Kompetenzbereichen

1. betriebswirtschaftliche Kompetenz

(u.a. kaufmännische Berechnungen, Merkmale der Leistungsbereiche Beschaffung u. Absatz darzustellen, Belegorganisation oder Verbuchung Geschäftsfälle, UmsatzsteuerG, Rechtsformen und Gewerbearten, betriebliche Organisationsformen)

2. volkswirtschaftliche Kompetenz

(u.a. Wirtschaftskreislauf, Wirtschaftsordnungen, wirtschaftspolitische Ziele, Marktformen u. Preisbildung, Wirtschaftswachstum (Messung) Verwendung zentraler Begriffe wie Konjunktur, BIP und Wirtschaftssektoren, Darstellung Außenwirtschaft, richtige Verwendung Handels-, Dienstleistungs-, Leistungs- und Zahlungsbilanz, Bedeutung Geldwert, Verwendung zentraler Begriffe wie Inflation und Deflation, Inflationsrate, VPI und gefühlte Inflation)

schriftlich zu bearbeiten.

# Praktische Prüfung - Kaufmännische Grundkompetenzen

Der *mündliche* Prüfungsteil hat sich auf Situationen aus dem beruflichen Alltag und damit zusammenhängende praktische Fragestellungen zu konzentrieren.

Das Prüfungsgespräch hat sich zumindest auf zwei der folgenden Bereiche zu beziehen:

1. eine Lohn- oder Gehaltsabrechnung interpretieren (anhand einer anonymisierten Abrechnung für ein Lehrlingseinkommen sowie eines anonymisierten Personalverrechnungs-Abrechnungsbelegs einer anderen Beschäftigtengruppe)
2. die Grundsätze unternehmerischen Denkens bei seinen/ihren Aufgaben berücksichtigen (zB kostenbewusst handeln)
3. die Grundlagen des Beschaffungsprozesses (zB Bedarfsfeststellung, Bezugsquellenauswahl) des Lehrbetriebs darstellen und daran mitwirken (zB beim Einkauf des Büromaterials)
4. die Notwendigkeit der Inventur erklären und Arbeiten im Rahmen der Inventur durchführen
5. die Grundlagen des Rechnungswesens des Lehrbetriebs bei der Ausführung seiner/ihrer Aufgaben berücksichtigen
6. übliche Belege des Lehrberufs, wie Eingangs und Ausgangsrechnungen sowie Zahlungsbelege, nach verschiedenen Kriterien bearbeiten (zB Zuordnung nach Datum, interner und externer Herkunft, Belegart)
7. das betriebliche Verfahren zur Erfolgsermittlung in seinen Grundzügen darstellen, um die von ihm/ihr im Rahmen des betrieblichen Rechnungswesens auszuführenden Arbeiten zu beurteilen

# Praktische Prüfung - Geschäftsprozesse

Der *schriftliche* Prüfungsteil hat grundsätzlich computerunterstützt zu erfolgen und sich auf die Bearbeitung kaufmännisch administrativer Aufgabenstellungen zu erstrecken, wobei folgende Bereiche zu prüfen sind:

- Bestandserschließung, -verwaltung und -pflege
- Kundenberatung und -betreuung
- Bestandsaufbau von Medien, Informationen und Daten
- Marketing

Der *mündliche* Prüfungsteil hat sich - ausgehend von der schriftlichen Arbeit - auf die praktische Auswertung von verschiedenen mit dieser Arbeit zusammenhängenden Fragen zu erstrecken. Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

Der Gegenstand Geschäftsprozesse besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil und ist mit einer Note zu bewerten.

# Praktische Prüfung - Fachgespräch

Im Fachgespräch ist im Rahmen eines simulierten Gesprächs unter Verwendung von Fachausdrücken, das sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag, zB aus der Situation eines Gesprächs mit einem Kunden (Kundenanfragen, Reklamation, Beschwerde, etc.) und/oder mit einer Person aus dem Betrieb bzw. betrieblichen Umfeld (Bestands, -aufbau, -erschließung, -verwaltung und -pflege, Marketing, etc.) bezieht, die berufliche Kompetenz des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen.

Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin zu berücksichtigen.

Die Kommission besteht aus:

1 Vorsitzender

1 Beisitzer - Arbeitgeber

1 Beisitzer - Arbeitnehmer



# Hinweise für den Ablauf bei der Lehrabschlussprüfung am PC

- Die Angabe Blätter finden Sie in Papierform auf Ihrem Arbeitsplatz.
  - Diese sind personalisiert und enthalten die Aufgabenstellung des Gegenstandes können auch für Notizen verwendet werden und müssen nach der Prüfung wieder vollständig abgegeben werden
- Die Arbeitsblätter zum Lösen der Aufgabe finden Sie am PC
  - Arbeitsblätter sind der Aufgabenstellung zugeordnet ( Bsp: Aufgabe 1 > Arbeitsblatt 1)

# Prüfungsmaterial

Sie benötigen für die Praktische Prüfung schriftlich folgendes Material:

- 1) Taschenrechner (kein Mobiltelefon)
- 2) Kugelschreiber, Schreibutensilien (Stifte, Lineal, Radiergummi, etc.)
- 3) Jahres- u. Abschlusszeugnis (wenn vorhanden)

# Prüfungsdauer und Bewertung

## Theoretische Prüfung:

- |                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| - Berufliche Basiskompetenzen | 150 Minuten |
|-------------------------------|-------------|

## Praktische Prüfung:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| - Kaufmännische Grundkompetenzen (mündlich) | 15 - 20 Minuten |
| - Geschäftsprozesse (schriftlicher Teil)    | 150 Minuten     |
| - Geschäftsprozesse (mündlicher Teil)       | 10 - 15 Minuten |
| - Fachgespräch                              | 10 - 15 Minuten |

Im Einzelfall kann der jeweilige Gegenstand (mündlich) um 10 Minuten verlängert werden.

Nach Absolvierung alle Gegenstände werden diese von der Prüfungskommission bewertet.

# Wie melde ich mich zur Lehrabschlussprüfung an?

Eine Anmeldung ist ausschließlich über unser Online-Portal möglich:

[lehre.wko.at](https://lehre.wko.at)

Ein Erklärvideo zum Onlineportal finden Sie auf unserer Homepage:

[www.wko.at/wien/lap](https://www.wko.at/wien/lap)

Bei sämtlichen Prüfungsantritten haben Sie sich mit  
einem amtlichen Lichtbildausweis auszuweisen !

# Wurde der Lehrvertrag gelöst oder haben Sie ausreichend Berufserfahrung?

Es besteht die Möglichkeit einen Antrag auf eine außerordentliche Lehrabschlussprüfung zu stellen:

## § 23 Abs. 5 lit.a BAG - Voraussetzungen

- Alter: vollendetes 18. Lebensjahr
- Erwerb der erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse durch ausreichende Anlernzeit, praktische Tätigkeit im Ausmaß der halben Lehrzeit

## § 23 Abs. 5 lit. b BAG - Voraussetzungen

- Zurücklegung mindestens der halben Lehrzeit
- keine Möglichkeit, einen Lehrvertrag für restliche Lehrzeit abzuschließen

# Haben Sie die Lehrabschlussprüfung nicht bestanden?

Im Falle einer nicht positiv abgeschlossenen Lehrabschlussprüfung besteht die Möglichkeit zur Wiederholung der nicht bestandenenen Gegenstände.

Eine Anmeldung zur Wiederholungsprüfung, welche beim zweiten und dritten Antritt kostenlos ist, kann nur vom Kandidaten selbst erfolgen und ist nur über unser Online-Portal möglich:

[lehre.wko.at](https://lehre.wko.at)