Doppellehre Tischler/Bürokaufmann/-frau

BERUFSBESCHREIBUNG

Bei der Doppellehre erwirbt der Lehrling Kenntnisse aus dem Bereich Tischler und Bürokaufmann/-frau. So wird man gleichzeitig für zwei Berufe ausgebildet.

Die wichtigsten Tätigkeiten auf einen Blick

- Ordner, Dokumente, Listen, Betriebsbücher, Journale und Datenbanken führen
- Skizzen und Zeichnungen lesen und anfertigen
- Schrift-, E-Mail-Verkehr und Telefonate führen
- Werkstücke planen und entwerfen
- Termine einteilen und koordinieren
- Holzsorten, Werkstoffe und Hilfsstoffe beurteilen, auswählen und fachgerecht Lagern
- Meetings, Tagungen, Dienstreisen organisieren und koordinieren
- computergestützte Holzbearbeitungsmaschinen einstellen, bedienen und steuern
- Telefonanlagen, Faxgeräte, Drucker, Scanner, Kopiergeräte bedienen
- Werkzeuge, Geräte und Maschinen (z.B. Hämmer, Schraubenzieher, Feilen, Säge-, Hobel-, Fräs-, Dreh- und Bohrmaschinen) bedienen
- Kundinnen und Kunden informieren und betreuen
- Werkzeuge, Geräte und Maschinen reinigen, rüsten, bedienen und warten
- Produkte und Werkstücke aus Holz herstellen z. B. Türen
- Oberflächenbehandlungsarbeiten durchführen, z. B. Hobeln, Polieren, Schleifen, Imprägnieren, Lackieren, Versiegeln
- Funktionsprüfung und Qualitätskontrolle durchführen

Was wir uns von dir erwarten

- **Fingerfertigkeit:** Bedienen der Tastaturen von Computer
- **Sehvermögen:** Bildschirmarbeit, exaktes Übertragen der Maße auf das Holz
- **mathematisch-rechnerische Fähigkeit:** Buchhaltungsarbeiten, Lohn- und Gehaltsverrechnung, Berechnen der Maße
- **Handgeschicklichkeit:** Schleifen, Furnieren, Zinken
- **Fähigkeit zur Zusammenarbeit:** Arbeiten im Team
- **technisches Verständnis:** Einstellen computergesteuerter Maschinen
- **Reaktionsfähigkeit:** Arbeiten an Kreis- und Bandsägen, Schleif- und Bohrmaschinen
- **Organisationstalent:** Koordinieren der Arbeitsabläufe, Terminplanung
- **Kontaktfähigkeit:** Betreuen von Kunden
- **räumliche Vorstellungsfähigkeit:** Arbeiten nach Entwurfskizzen
- **Merkfähigkeit:** Verfassen von Protokollen, Telefondienst
- **Auge-Hand-Koordination:** Hobeln, Bohren, Fräsen
- **Selbständigkeit:** eigenverantwortliches Arbeiten in fast allen Aufgabenbereichen
-

Lehrlingsentschädigung

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
870*	1.067*	1.345*	1.877*
*Kollektivvertragliche Mindestsätze in Brutto, alle Beträge in Euro			

Schnuppern

Du möchtest den Lehrberuf an Ort und Stelle kennenlernen? Dann JETZT fürs Schnuppern anmelden!

Lehrlingsausbilder/in:
Siegfried Strasser | SStrasser@jeldwen.com
Tel.: +43 7562 5522-775

Bei der Erstellung dieser Berufsbeschreibung wurden als Quellen bic.at und AMS Berufslexikon verwendet.

Stand 2023