

Bekanntmachungen von Departementen und andern Verwaltungsstellen des Bundes

Änderungen im diplomatischen Korps vom 26. Juni bis 2. Juli 1957

Belgien. S. Exz. Herr Pierre Attilio Forthomme, ausserordentlicher und bevollmächtigter Botschafter, hat die Schweiz verlassen.

Herr André Bayot, Botschaftsrat, amtiert als interimistischer Geschäftsträger.

Indonesien. Die Gesandtschaft wurde in den Rang einer Botschaft erhoben.

Niederlande. Herr Christiaan Thurkow, Zweiter Sekretär, wurde auf einen andern Posten berufen.

3343

Reglement

über

die Lehrlingsausbildung und die Lehrabschlussprüfung in der Herrenbekleidungs-Industrie

(Vom 27. Mai 1957)

Das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement,

nach Massgabe von Artikel 5, Absatz 1, Artikel 13, Absatz 1, Artikel 19, Absatz 1, und Artikel 39, Absatz 2, des Bundesgesetzes vom 26. Juni 1930 über die berufliche Ausbildung (in der Folge Bundesgesetz genannt) und der Artikel 4, 5, 7 und 29 der zugehörigen Verordnung I vom 23. Dezember 1932, erlässt nachstehendes Reglement über die Lehrlingsausbildung und die Lehrabschlussprüfung in der Herrenbekleidungs-Industrie.

I. Lehrlingsausbildung

1. Lehrverhältnis

Art. 1

Berufsbezeichnung und Lehrzeitdauer

¹ Die Berufsbezeichnung lautet Industrieschneider.

² Die Dauer der Lehrzeit beträgt $3\frac{1}{2}$ Jahre.

³ Die Ausbildung umfasst die industriemässige Anfertigung von Herrenkleidern aller Art. Die gelernten Industrieschneider stellen somit das zukünftige

Kader in der Herrenbekleidungs-Industrie dar. Der übrige Nachwuchs an Arbeitern und Arbeiterinnen wird durch Anlernung gewonnen.

⁴ Die zuständige kantonale Behörde kann im Einzelfall unter den Voraussetzungen von Artikel 19, Absatz 2, des Bundesgesetzes eine Änderung der normalen Lehrzeitdauer bewilligen.

⁵ Um Störungen im Unterricht der Berufsschule zu vermeiden, ist der Antritt der Lehre nach Möglichkeit auf den Beginn des Schuljahres anzusetzen.

Art. 2

Anforderungen an die Lehrbetriebe

¹ Industrieschneider-Lehrlinge dürfen nur in Betrieben ausgebildet werden, die in ausreichendem Umfange Hosen, Westen und Großstücke industriemässig anfertigen und die über die hierfür notwendigen Einrichtungen und Spezialmaschinen, wie Knopflochautomaten, Riegelmaschine, Blindstichmaschine, verfügen.

² Fabriken mit einseitigem oder beschränktem Produktionsprogramm können Lehrlinge nur unter der Bedingung annehmen, dass sie sich verpflichten, ihnen die fehlende Ausbildung in einem andern Betrieb vermitteln zu lassen. In diesem Falle sind bei Abschluss des Lehrvertrages der zweite Lehrbetrieb und die Zeit festzulegen, die der Lehrling dort verbringt.

³ Vorbehalten bleiben die allgemeinen Voraussetzungen für die Annahme von Lehrlingen gemäss Artikel 3 des Bundesgesetzes.

Art. 3

Höchstzahl der Lehrlinge

¹ In einem Betrieb dürfen ausgebildet werden:

- 1 Lehrling, wenn bis zu 25 Personen ständig in der Konfektionsabteilung tätig sind; ein zweiter Lehrling darf seine Probezeit beginnen, wenn der erste ins letzte Lehrhalbjahr tritt;
- 2 Lehrlinge, wenn 26 bis 50,
- 3 Lehrlinge, wenn 51 bis 75 Personen ständig in der Konfektionsabteilung beschäftigt sind;
- 1 weiterer Lehrling auf jede weitere angebrochene oder ganze Gruppe von 25 in der Konfektionsabteilung ständig beschäftigten Personen.

² Die Aufnahme der Lehrlinge ist zeitlich so anzusetzen, dass sich die Lehrantritte möglichst gleichmässig auf die einzelnen Lehrjahre verteilen.

³ Beim Vorliegen besonderer Verhältnisse, wie Fehlen einer geeigneten Lehrstelle, kann die zuständige kantonale Behörde im Einzelfall vorübergehend eine Erhöhung der in Absatz 1 festgesetzten Lehrlingszahl bewilligen.

Art. 4

Übergangsbestimmung

Die Bestimmungen über die Dauer der Lehrzeit und die Höchstzahl der Lehrlinge finden auf Lehrverhältnisse, die vor Inkrafttreten dieses Reglementes vertraglich vereinbart worden sind, keine Anwendung.

2. Lehrprogramm für die Ausbildung im Betrieb

Art. 5

Allgemeine Richtlinien

¹ Der Lehrling ist von Anfang an planmässig in den Beruf einzuführen. Er ist rechtzeitig über die bei den verschiedenen Arbeiten auftretenden Unfall- und Krankheitsgefahren aufzuklären und zur Führung eines Arbeitstagebuches anzuhalten, in das er laufend Angaben über die erlernten Teilarbeiten und über seine praktische Tätigkeit einzutragen hat.

² Der Lehrling ist vor allem zur Ordnung, Reinlichkeit und Zuverlässigkeit sowie zu genauem und mit fortschreitender Fertigkeit auch zu raschem und selbständigem Arbeiten zu erziehen. Es ist ihm von Anfang an ein geeigneter Arbeitsplatz, wenn möglich ausserhalb der Produktionsreihe, in der Nähe der für ihn verantwortlichen Lehrperson anzuweisen. Die notwendigen Werkzeuge, eine gute Nähmaschine mit elektrischem Antrieb sowie ein Handarbeitsplatz sind ihm zur Verfügung zu stellen.

³ Zur Förderung des beruflichen Könnens und Wissens sind die verschiedenen Arbeiten abwechselungsweise zu wiederholen und die Ausbildung darin zu ergänzen. Am Ende seiner Lehrzeit soll der Lehrling die gebräuchlichsten Klein- und Großstücke industriemässig herstellen können. Wird der Lehrling ausnahmsweise als Aushilfe in der Gruppe beschäftigt, so darf er in der gleichen Position nicht länger als eine Woche eingesetzt werden.

⁴ Die in Artikel 6 aufgeführten Arbeiten für die einzelnen Lehrjahre bilden die Grundlage für die systematische Ausbildung. Die Arbeiten können auf die einzelnen Lehrjahre abweichend verteilt werden, wenn es das Fabrikationsprogramm des Lehrbetriebes verlangt und eine stufenmässige Ausbildung trotzdem gewährleistet bleibt.

Art. 6

*Praktische Arbeiten***Erstes Lehrjahr**

Einführen in das Nähen von Hand. Üben der verschiedenen Sticharten. Behandeln, Verwenden und Instandhalten der Nähmaschinen, einschliesslich der Spezialmaschinen. Mithelfen bei Reinigungs- und einfachen Reparaturarbeiten an den Maschinen. Üben im Maschinennähen. Einführen in die im Betriebe vorkommenden Positionen der Hosenherstellung. Anfertigen sämtlicher Teilarbeiten, wie Schlitzteile, Schlaufen, Taschen, Bunde, Zusammensetz- und Schlussarbeiten. Bügeln von Hand und mit der Maschine.

Zweites Lehrjahr

Selbständiges industriemässiges Anfertigen von Hosen in den verschiedensten Ausführungen. Anfertigen von Westen aller Art und Ausführungen von der Einrichterei an bis und mit der Abnahme. Einführen in das Anfertigen der Großstücke (Vestons und Mäntel) unter Zuhilfenahme aller Spezialmaschinen.

Drittes Lehrjahr und letztes Lehrhalbjahr

Weiteres Üben aller Teilarbeiten. Vervollständigen der Fertigkeiten. Selbständiges Anfertigen von Großstücken. Wiederholen der Arbeiten an allen Maschinen. Einführen in das Zuschneiden der Serienkonfektion. Legen der Stofflagen. Ausschneiden von Hand und mit der Zuschneidemaschine.

Der Lehrling muss am Ende der Lehrzeit alle im Betrieb vorkommenden Positionen der gebräuchlichsten Hosen, Westen und Großstücke kennen und sie durchgearbeitet haben, einschliesslich Abbügeln und Abnahme.

Art. 7

Berufskennntnisse

In Verbindung mit den praktischen Arbeiten sind dem Lehrling durch den Lehrbetrieb folgende Berufskennntnisse zu vermitteln:

- Benennung, Eigenschaften und Verwendung der gebräuchlichsten Stoffe und Zutaten.
- Die verschiedenen Näharten beim Hand- und Maschinennähen.
- Pflege, Instandhaltung, Arbeitsweise und Bedienung von Näh- und Spezialmaschinen. Unterschied von Doppelsteppstich- und Kettenstichmaschinen.
- Arbeitsmethoden und Arbeitstechniken der industriemässigen Herstellung von Herrenkleidern.

II. Lehrabschlussprüfung

1. Durchführung der Prüfung

Art. 8

Allgemeines

¹ Durch die Lehrabschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die zur Ausübung seines Berufes nötigen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt.

² Die Prüfung wird von den Kantonen durchgeführt. Sie zerfällt in zwei Teile:

- a. Prüfung in den berufskundlichen Fächern (praktische Arbeiten, Berufskennntnisse und Fachzeichnen);
- b. Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern (Rechnen, Buchführung, Muttersprache, Staats- und Wirtschaftskunde).

³ Die nachstehenden Bestimmungen beziehen sich mit Ausnahme von Artikel 17 ausschliesslich auf die Prüfung in den berufskundlichen Fächern, während sich die Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern nach den Anordnungen der zuständigen kantonalen Behörde richtet. Die Bestimmungen von Artikel 11 bis 15 gelten als Mindestanforderungen.

Art. 9

Organisation der Prüfung

¹ Die Prüfung ist in einem hiezu geeigneten Betrieb durchzuführen und in allen Teilen sorgfältig vorzubereiten.

² Dem Kandidaten sind zu Beginn der Prüfung ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Maschinen und Werkzeuge anzuweisen. Die Unterlagen für die Prüfungsarbeiten und die Materialien (mittelschwerer Kammgarnstoff) sind ihm auszuhändigen und, soweit nötig, zu erklären.

Art. 10

Prüfungsexperten

¹ Für jede Prüfung sind genügend Fachleute der Konfektionsindustrie als Experten zu ernennen. In erster Linie sind Teilnehmer von Expertenkursen zu berücksichtigen.

² Die Ausführung der Prüfungsarbeiten ist von mindestens einem Experten gewissenhaft zu überwachen. Er hat während der Prüfung die nötigen Aufzeichnungen über seine Beobachtungen zu machen.

³ Die Beurteilung der ausgeführten Arbeiten sowie die Abnahme der Prüfung in den Berufskenntnissen haben in Anwesenheit von zwei Experten zu erfolgen.

⁴ Die Experten haben den Prüfling in ruhiger und wohlwollender Weise zu behandeln. Allfällige Bemerkungen sind sachlich anzubringen.

Art. 11

Prüfungsdauer

Die Prüfung in den berufskundlichen Fächern dauert 3½ Tage. Von der Prüfungszeit entfallen auf

- a. die praktischen Arbeiten ungefähr 25 Stunden;
- b. die Berufskenntnisse ungefähr 3 Stunden, einschliesslich etwa 2 Stunden Fachzeichnen.

2. Prüfungsstoff

Art. 12

Praktische Arbeiten

Jeder Lehrling hat ein normales Veston mit 2 Pattentaschen und einer äusseren Brusttasche mit Leiste und 2 inneren Taschen, eine normale Weste mit

4 Leistentaschen und ein Paar Rundbundhosen mit Umschlag und mindestens 3 Taschen nach der Methode seines Lehrbetriebes selbständig anzufertigen. Sämtliche Stücke werden ihm einschliesslich Futter zugeschnitten zur Verfügung gestellt.

Art. 13

Berufskennntnisse

Die Prüfung in den Berufskennntnissen ist mündlich anhand von *Anschauungsmaterial* und *Mustersammlungen* vorzunehmen und erstreckt sich auf folgende Gebiete:

1. Material- und Stoffkunde. Kenntnisse der Rohmaterialien. Eigenschaften, Benennung, Erkennungsmerkmale und Verwendung der wichtigsten in der Herrenbekleidungs-Industrie vorkommenden Stoffe und Zutaten.
2. Maschinen- und Arbeitskunde. Verwendung, Behandlung und Unterhalt der verschiedenen Näh- und Spezialmaschinen. Die industriemässige Anfertigung von Herrenkleidern aller Art. Arbeitsmethoden und Arbeitstechniken in der Herrenbekleidungs-Industrie.
3. Fachzeichnen. Jeder Lehrling hat Einzelteile an Klein- und Großstücken, wie Taschenformen, Revers mit oder ohne Kragen, Ärmel- oder Rückenformen, Hosen- und Westenteile, nach Angaben der Experten aufzuzeichnen.

3. Beurteilung und Notengebung

Art. 14

Beurteilung der praktischen Arbeiten

¹ Die Prüfungsarbeiten werden in die nachstehenden Positionen aufgeteilt. Für jede Position ist nur *eine* Note einzusetzen. In dieser sind sämtliche vorkommenden Arbeiten entsprechend ihrem Schwierigkeitsgrad zu berücksichtigen. Die Positionsnote ist somit nicht einfach als arithmetisches Mittel von verschiedenen Teilnoten zu errechnen, sondern auf Grund der Fertigkeiten in den einzelnen Teilarbeiten unter Beachtung ihrer Wichtigkeit zu schätzen.

² Bei der Beurteilung der Arbeiten sind Zweckmässigkeit, Aussehen und Genauigkeit der Arbeit, Detailausführung, Arbeitseinteilung, Handfertigkeit und verwendete Arbeitszeit zu berücksichtigen.

³ Für jede Prüfungsarbeit ist die benötigte Zeit aufzuschreiben.

a. Großstück

- Pos. 1. Fertig einrichten (Taschen und Leistenrichten);
- Pos. 2. Taschen, Kanten, Kragen;
- Pos. 3. Anfertigen und Einsetzen der Ärmel;
- Pos. 4. Abbügeln;
- Pos. 5. Gesamtausführung.

b. Kleinstücke

- Pos. 1. Taschen, Abfütterung der Hosen;
 Pos. 2. Abbügeln der Hosen;
 Pos. 3. Gesamtausführung der Hosen;
 Pos. 4. Taschen, Abfütterung der Weste;
 Pos. 5. Abbügeln der Weste;
 Pos. 6. Gesamtausführung der Weste.

Art. 15

Beurteilung der Berufskenntnisse

Die Beurteilung der Berufskenntnisse wird in den folgenden Positionen vorgenommen:

- Pos. 1. Material- und Stoffkunde;
 Pos. 2. Maschinen- und Arbeitskunde;
 Pos. 3. Fachzeichnen.

Art. 16

Notengebung

¹ Für jede Position der Prüfung in den praktischen Arbeiten und für jede Position der Prüfung in den Berufskenntnissen ist eine Note nach folgender Abstufung zu erteilen ¹⁾:

Eigenschaften der Leistung	Beurteilung	Note
Qualitativ und quantitativ vorzüglich	sehr gut	1
Sauber, nur mit geringen Fehlern behaftet	gut	2
Trotz gewisser Mängel noch brauchbar	genügend	3
Den Mindestanforderungen, die an einen angehenden Industrieschneider zu stellen sind, nicht entsprechend	ungenügend	4
Unbrauchbare Arbeit	unbrauchbar	5

² Für die Beurteilung «sehr gut bis gut» oder «gut bis genügend» dürfen die Zwischennoten 1,5 oder 2,5 erteilt werden. Weitere Zwischennoten sind nicht gestattet.

³ In der Prüfung der praktischen Arbeiten werden zwei Mittelnoten gebildet. Die eine ist als Mittelwert der Positionen für das Großstück, die andere als Mittelwert der Positionen für die beiden Kleinstücke zu berechnen. Die Note in den Berufskenntnissen (einschliesslich des Fachzeichnens) bildet ebenfalls das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungspositionen. Alle 3 Mittelwerte sind je auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, zu berechnen.

⁴ Auf Einwendungen des Prüflings, er sei in einzelne grundlegende Arbeiten oder Arbeitsgebiete nicht eingeführt worden, darf keine Rücksicht genommen werden.

¹⁾ *Anmerkung:* Formulare zum Eintragen der Prüfungsergebnisse können beim Verband schweizerischer Herrenkonfektionsindustrieller unentgeltlich bezogen werden.

Art. 17

Prüfungsergebnis

¹ Das Ergebnis der Lehrabschlussprüfung wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Sie wird aus den folgenden vier Noten ermittelt:

Mittelnote für das Großstück;

Mittelnote für die Kleinstücke;

Mittelnote in den Berufskenntnissen;

Mittelnote in den geschäftskundlichen Fächern.

² Die Gesamtnote ist das Mittel aus diesen Noten ($\frac{1}{4}$ der Notensumme); sie ist auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, zu berechnen.

³ Die Prüfung ist bestanden, wenn weder eine der beiden Mittelnoten für die praktischen Arbeiten (Großstück und Kleinstücke) noch die Gesamtnote den Wert von 3,0 überschreitet.

⁴ Zeigen sich bei der Prüfung Mängel in der beruflichen Ausbildung, so haben die Experten genaue Angaben über ihre Feststellungen in das Notenformular einzutragen.

⁵ Das ausgefüllte Notenformular ist nach der Prüfung durch die Experten unverzüglich der zuständigen kantonalen Behörde zuzustellen.

Art. 18

Fähigkeitszeugnis

Wer die Lehrabschlussprüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis, das seinen Inhaber berechtigt, sich als gelernten Industrieschneider zu bezeichnen.

III. Inkrafttreten

Art. 19

Dieses Reglement tritt am 1. August 1957 in Kraft.

Bern, den 27. Mai 1957.

Reglement

über

die Lehrlingsausbildung und die Lehrabschlussprüfung im Drogistenberufe

(Vom 27. Mai 1957)

Das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement,
nach Massgabe von Artikel 5, Absatz 1, Artikel 13, Absatz 1, Artikel 19, Absatz 1, und Artikel 39, Absatz 2, des Bundesgesetzes vom 26. Juni 1930 über die berufliche Ausbildung (in der Folge Bundesgesetz genannt) und der Artikel 4, 5, 7 und 29 der zugehörigen Verordnung I vom 23. Dezember 1932, erlässt nachstehendes Reglement über die Lehrlingsausbildung und die Lehrabschlussprüfung im Drogistenberufe.

I. Lehrlingsausbildung

1. Lehrverhältnis

Art. 1

Berufsbezeichnung und Lehrzeitdauer

- ¹ Die Berufsbezeichnung lautet Drogist, Drogistin.
- ² Die Dauer der Lehrzeit beträgt 4 Jahre.
- ³ Die zuständige kantonale Behörde kann im Einzelfall unter den Voraussetzungen von Artikel 19, Absatz 2, des Bundesgesetzes eine Änderung der normalen Dauer der Lehrzeit bewilligen.
- ⁴ Um Störungen im Unterricht der Berufsschule zu vermeiden, ist der Antritt der Lehre nach Möglichkeit auf den Beginn des Schuljahres anzusetzen.

Art. 2

Anforderungen an den Lehrbetrieb

- ¹ Drogistenlehrlinge (Lehrtöchter) ¹⁾ können nur in Detaildrogerien ausgebildet werden, die

¹⁾ Unter der Bezeichnung «Lehrling» ist im folgenden auch die Lehrtochter, unter «Drogist» auch die Drogistin zu verstehen.

- a. von einem im Berufe ausgebildeten Inhaber oder Betriebsleiter geführt werden,
- b. Gewähr bieten, dass der Lehrling planmässig in die praktischen Arbeiten und Berufskenntnisse gemäss Lehrprogramm (Artikel 4 bis 6) eingeführt wird,
- c. über die hierfür notwendigen Arbeitsräume, Einrichtungen und Arbeitsgeräte verfügen.

² Gemischte Betriebe, zum Beispiel Drogerie verbunden mit einer Kolonialwarenhandlung, Parfümerie oder einem ähnlichen Geschäft, dürfen Drogistenlehrlinge ausbilden, wenn sie den in Absatz 1 erwähnten Bedingungen genügen. Die Ausbildung von Verkäuferinnen-Lehrtöchtern ist in gemischten Betrieben nur in der Kolonialwaren-, Parfümerie- oder einer ähnlichen Branche gestattet, soweit diese Abteilungen von der Drogerie räumlich getrennt und genügend assortiert sind und im übrigen die Voraussetzungen des Lehrtöchter-Reglements für den Verkäuferinnenberuf, vom 22. November 1937, erfüllt werden. Dagegen dürfen in der Drogeriewaren-Branche keine Verkäuferinnen ausgebildet werden. Im Lehrvertrag und im Fähigkeitszeugnis der in gemischten Betrieben ausgebildeten Verkäuferinnen-Lehrtöchter ist die Branche, auf die sich die Ausbildung erstreckt, ausdrücklich zu erwähnen.

³ In Drogerieabteilungen von Apotheken können Lehrlinge aufgenommen werden, sofern

- a. die Drogerie von der Apotheke räumlich getrennt geführt wird,
- b. die Drogerie von einem Fachmann geleitet wird, der ausschliesslich dort tätig ist und den Anforderungen gemäss Absatz 1, lit. a und b, genügt,
- c. die notwendigen Arbeitsräume, Einrichtungen und Arbeitsgeräte vorhanden sind.

⁴ Die zuständige kantonale Behörde kann in begründeten Einzelfällen Ausnahmen von den in Absatz 1, lit. a, erwähnten Bedingungen gewähren.

⁵ Vorbehalten bleiben die allgemeinen Voraussetzungen für die Annahme von Lehrlingen gemäss Artikel 3 des Bundesgesetzes.

Art. 3

Höchstzahl der Lehrlinge

¹ In einem Betrieb dürfen ausgebildet werden:

- 1 Lehrling, wenn der Inhaber oder Leiter allein oder mit 1 bis 2 gelernten Drogisten tätig ist;
- 2 Lehrlinge, wenn der Inhaber oder Leiter 3 bis 5,
- 3 Lehrlinge, wenn er 6 oder mehr gelernte Drogisten ständig beschäftigt.

² Die Aufnahme der Lehrlinge ist zeitlich so anzusetzen, dass sich die Lehrantritte möglichst gleichmässig auf die einzelnen Lehrjahre verteilen.

³ Für die Berechnung der Zahl der in Filialbetrieben auszubildenden Lehrlinge gelten die Bestimmungen von Absatz 1.

⁴ Beim Vorliegen besonderer Verhältnisse, insbesondere beim Fehlen einer geeigneten Lehrstelle, kann die zuständige kantonale Behörde im Einzelfalle vorübergehend eine Erhöhung der in Absatz 1 festgesetzten Lehrlingszahl bewilligen.

2. Lehrprogramm für die Ausbildung im Betrieb

Art. 4

Allgemeine Richtlinien

¹ Der Lehrling ist von Anfang an planmässig in die Branchenkenntnisse, die praktischen Arbeiten und die Kundenbedienung einzuführen. Er ist rechtzeitig über die bei den verschiedenen Arbeiten auftretenden Unfall- und Feuergefahren sowie über Hygiene (Gesundheitsschädigungen) und Körperpflege aufzuklären.

² Die Führung eines Arbeitsbuches zur regelmässigen Eintragung fachlicher Arbeiten wird empfohlen. Notizen, die das Geschäftsgeheimnis berühren, wie Angaben über hergestellte Mengen oder Vorschriften zur Herstellung nicht allgemein bekannter Präparate, brauchen nicht eingetragen zu werden.

³ Der Lehrmeister hat den Lehrling zu Ordnung, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit sowie zu genauem, sauberem und mit fortschreitender Fertigkeit auch zu raschem und selbständigem Arbeiten zu erziehen.

⁴ Zur Förderung der beruflichen Fertigkeiten sind alle im Lehrprogramm erwähnten Arbeiten abwechselungsweise zu wiederholen und die Ausbildung darin zu ergänzen. Zu andern als zu den in Artikel 5 vorgeschriebenen Arbeiten darf der Lehrling nur verwendet werden, soweit diese mit der Ausübung des Berufes im Zusammenhang stehen und die Ausbildung darunter nicht Schaden leidet (Artikel 13 des Bundesgesetzes). Insbesondere darf durch Ausläuferdienst das Lehrziel nicht beeinträchtigt werden.

⁵ Die Ausbildung hat so zu erfolgen, dass der Lehrling am Ende der Lehre in der Lage ist, alle im nachstehenden Programm enthaltenen Arbeiten, soweit sie auf Grund der kantonalen Gesetzgebung über die Ausübung des Drogistenberufes keine Einschränkungen erfahren, selbständig auszuführen. Die in Artikel 5 erwähnten Arbeiten für die einzelnen Lehrjahre stellen die Grundlage für die Ausbildung dar und sind deshalb stets zu wiederholen.

Art. 5

Praktische Arbeiten

Erstes Lehrjahr

Berufliche Arbeiten: Gewöhnen an Ordnung und Reinlichkeit. Handhaben, Reinigen und Unterhalten von Geräten, Gefässen, Behältern und Apparaten. Umgehen mit giftigen, feuergefährlichen, explosiven und ätzenden Stoffen. Auspacken eingehender Waren, Mithelfen bei ihrer Kontrolle, Lagerung und

Behandlung. Mithelfen bei Fabrikationsarbeiten und Herrichten der Waren zum Verkauf. Packen von Post- und Bahnsendungen. Einführen in den Detailverkauf.

Kaufmännische Arbeiten: Ausführen leichter Büroarbeiten, Ausfüllen vorgedruckter Formulare. Führen von Kontrollen und Mithelfen bei Registraturarbeiten. Verkehren mit Post und Bahn.

Zweites Lehrjahr

Berufliche Arbeiten: Auspacken, Kontrollieren, Behandeln und Lagern eingehender Waren. Erlernen der wichtigsten Arbeitstechniken, wie Erlesen, Pulverisieren, Schmelzen, Filtrieren. Einführen in Fabrikationsarbeiten, wie Herstellen von Mischungen, Lösungen, Salben, chemischen, technischen, diätetischen und kosmetischen Präparaten. Anleiten im Herstellen von Ölfarben. Kontrollieren und Nachfüllen der Vorräte im Lager und im Verkaufslokal. Mithelfen beim Dekorieren. Bedienen von Kunden.

Kaufmännische Arbeiten: Ausführen einfacher Geschäftskorrespondenz, wie kleine Bestellungen und Rücksendungen. Einführen in das Fakturieren und in das Kassenwesen, in den Zahlungs- und Postcheckverkehr.

Drittes und viertes Lehrjahr

Berufliche Arbeiten: Defektur: Bestimmen des spezifischen Gewichtes von Flüssigkeiten mittels des Aräometers, Mithelfen bei Warenprüfungen. Herstellen von Präparaten nach der Pharmakopöe und von technischen Produkten. Selbständiges Bedienen von Kunden.

Kaufmännische Arbeiten: Bestellen von Waren. Ausführen von Geschäftskorrespondenzen. Selbständiges Fakturieren. Ausführen einfacher Preisberechnungen. Mithelfen bei der Schaufensterausstattung und Werbung. Erstellen einfacher Schriftplakate.

Art. 6

Berufskennntnisse

In Verbindung mit den praktischen Arbeiten und der Kundenbedienung sind dem Lehrling durch den Lehrmeister folgende Berufskennntnisse zu vermitteln:

a. **Warenkunde.** Eigenschaften, Nomenklatur und ihre Abkürzungen sowie Verwendung der wichtigsten in der Drogerie vorkommenden Waren, wie zum Beispiel Drogen, Chemikalien, Farben, Lacke, Öle, Fette, Dünger, Werkstoffe der Farbenindustrie, Wachse, chemisch-technische Produkte, Produkte der Erdöldestillation, Schädlingsbekämpfungsmittel, kosmetische Produkte, Sanitätsartikel, Artikel der Säuglingspflege, Spirituosen, Mineralwässer und Spezialitäten, die dem Drogisten auf Grund der kantonalen Gesetzgebung zum Verkauf freistehen.

b. Gesetzes- und Vorschriftenkunde. Vorschriften der Pharmakopöe über Lagerung, Abgabe und Verwendung von Arzneimitteln (soweit sie von den Drogerien geführt werden dürfen). Die einschlägigen Bestimmungen der eidgenössischen Lebensmittel- und Alkoholgesetzgebung. Kantonale Vorschriften über den Gift- und Heilmittelverkehr und über feuergefährliche und explosive Stoffe. Die ordnungsgemässe Abgabe und Verwendung gefährlicher Stoffe.

II. Lehrabschlussprüfung

1. Durchführung der Prüfung

Art. 7

Allgemeines

¹ Durch die Lehrabschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die zur Ausübung seines Berufes nötigen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt.

² Die Prüfung wird von den Kantonen durchgeführt. Sie zerfällt in zwei Teile:

a. Prüfung in den berufskundlichen Fächern (praktische Arbeiten, allgemeine und besondere Berufskennntnisse und Handverkauf);

b. Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern (Rechnen, Buchhaltung, Muttersprache, Fremdsprache, Staats- und Wirtschaftskunde).

³ Die Bestimmungen der Artikel 10 bis 18 gelten als Mindestanforderungen.

Art. 8

Organisation der Prüfung

¹ Die Prüfung kann in einer Drogerie oder in einer Berufsschule durchgeführt werden. Sie ist in allen Teilen sorgfältig vorzubereiten. Dem Prüfling sind ein Arbeitsplatz, die erforderlichen Einrichtungen und Arbeitsgeräte sowie die nötigen Materialien zur Verfügung zu stellen.

² Die Unterlagen für die Prüfungsarbeiten, wie Material und Anweisungen, sind dem Kandidaten erst beim Beginn der Prüfung auszuhändigen. Sie sind ihm, soweit notwendig, zu erklären.

Art. 9

Experten

¹ Für jede Prüfung sind genügend Fachleute und Lehrkräfte der Berufsschule als Experten zu ernennen. In erster Linie sind Teilnehmer von Expertenkursen zu berücksichtigen.

² Die Experten haben dafür zu sorgen, dass sich der Prüfling in den wichtigsten Arbeitsgebieten während einer angemessenen Zeit betätigt, damit eine vollständige Beurteilung möglich ist.

³ Die Ausführung der praktischen Arbeiten ist von einem Experten gewissenhaft zu überwachen. Er hat während der Prüfung die nötigen Aufzeichnungen über seine Beobachtungen zu machen.

⁴ Die Beurteilung der ausgeführten Arbeiten sowie die Abnahme der Prüfung in den Berufskennntnissen und im Handverkauf hat stets durch zwei Experten zu erfolgen.

⁵ Die Experten haben den Prüfling in ruhiger und wohlwollender Weise zu behandeln. Allfällige Bemerkungen sind sachlich anzubringen.

Art. 10

Prüfungsdauer

Die Prüfung dauert 2 Tage. Davon entfallen auf

- a. die praktischen Arbeiten ungefähr 6 Stunden.
- b. die Berufskennntnisse ungefähr 2 bis 3 Stunden.
- c. den Handverkauf ungefähr $\frac{1}{2}$ Stunde,
- d. die geschäftskundlichen Fächer ungefähr 5 bis 6 Stunden.

2. Prüfungsstoff

Art. 11

Praktische Arbeiten

¹ Da die Ausübung des Drogistenberufes durch die kantonale Gesetzgebung geordnet ist, haben sich auch die an der Prüfung verlangten praktischen Arbeiten nach den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen zu richten. Die nachfolgend aufgeführten Beispiele dienen als Wegleitung.

² Jeder Prüfling hat je 2 bis 4 Präparate aus Gruppe I und II nach Wahl der Experten herzustellen.

Gruppe I

- a. Herstellen einer Lösung oder einer Suspension, z.B. Fleckenwasser, photographischer Entwickler, Kölnisch-Wasser, Likör, Akkumulatorensäure, Alkohollösung, Haarwasser, Metallputzmittel.
- b. Herstellen einer Pulvermischung, z.B. Backpulver, Vanillinzucker, Kinderpuder, Kindermehl, Badesalz, Zahnpulver, Fusspulver, Silberputzpulver.
- c. Herstellen einer Toilettencreme oder einer kosmetischen Mischung, z.B. Crème, Brillantine, Zahnpasta, Sonnenschutzmittel, Hauttonikum.
- d. Herstellen eines Präparates für den Haushalt, z.B. Bodenwischse, Politur, Abbeizmittel, Farben, Holzbeize, Holzbleichmittel, Fleckenreinigungsmittel, einschliesslich Überprüfung der Wirkung.
- e. Ausführen einer Voranalyse durch einfache Proben auf dem trockenen Wege oder durch Messungen mit dem Aräometer,

z.B. erkennen von einfachen Chemikalien, wie Natriumkarbonat, Zinkoxyd, Kaliumbromid; bestimmen des Gehaltes einer Lösung nach dem spezifischen Gewicht, z.B. von Schwefelsäure, Ammoniaklösung, Alkohollösung.

- f. Herrichten einer Ware zum Verkauf, z.B. Reinigen und Wiedereinfüllen, Einpacken, Verkorken und Etikettieren einer Glasflasche.

Gruppe II

- g. Herstellen einer Teemischung, z.B. Brusttee, abführender Tee, Holztee.
 h. Herstellen einer Drogenpulvermischung, z.B. Viehpulver, Brustpulver, Gewürzmischung.
 i. Herstellen einer alkoholischen oder wässerigen Lösung, z.B. anisierter Ammoniakgeist, Pfefferminzgeist, Lavendelgeist, Franzbranntwein.
 k. Herstellen einer Salbe, z.B. Zinkpasta, Borsalbe, Kampfersalbe, Cold Cream.
 l. Bestimmen der Bestandteile einer einfachen Teemischung.

Art. 12

Berufskennntnisse

Die Prüfung in den Berufskennntnissen ist anhand von Anschauungsmaterial vorzunehmen und erstreckt sich auf folgende Gebiete:

1. Allgemeine Berufskennntnisse

- a. Chemie (ca. 20 Minuten bzw. 60 Minuten, wenn auch schriftlich geprüft wird).

Grundlagen der Chemie, soweit sie für das Verständnis und die Ausübung des Drogistenberufes notwendig sind, z.B. Wesen der Atome und der Moleküle, Symbole, Formeln, Wertigkeiten, Oxyde, Säuren, Basen, Salze, anorganische und organische Substanzen.

Eigenschaften, Nomenklatur (in Lateinisch, Muttersprache und einer Fremdsprache) und Formeln wichtiger Elemente und chemischer Verbindungen, die den Drogisten interessieren, z.B. Chlor, Jod, Sauerstoff, Wasserstoff, Natrium, Kupfer, Zink, Eisen, Säuren (Schwefelsäure, Salzsäure, Salpetersäure, Essigsäure, Benzoesäure), Basen (Natronlauge, Ammoniak), Oxyde (Wasserstoffsuperoxyd, Bleioxyde), Salze, z.B. Chloride (Kochsalz, Eisenchlorid), Sulfate (Kupfervitriol, Magnesiumsulfat), Sulfite (Natriumsulfit), Phosphate (Natriumphosphat, Kalziumphosphat), Nitrate (Salpeter), Karbonate (Soda, Kreide, Bleiweiss), Azetate (essigsaures Blei), Tartrate (Weinstein, Seignetsalz).

b. Physik und Botanik (ca. 20 Minuten).

Physik: Begriffe von Energie, Materie, Kraft. Apparate und physikalische Gesetze, die für das Verständnis der in der Drogerie vorkommenden Arbeiten notwendig sind, wie Thermometer und Ausdehnung, Aräometer und spezifisches Gewicht sowie Archimedisches Prinzip, Waagen und Hebelgesetze, Barometer und Luftdruck, Manometer und Gasdruck, Photoapparat und Brechung des Lichtes.

Botanik: Die wichtigsten Pflanzenorgane und ihre Funktionen, wie Wurzel, Stamm, Blatt, Blüte, Frucht, Samen. Grundlagen des Stoffwechsels, der Fortpflanzung, der Klassifikation der Pflanzen und der Hauptfamilien der Heilpflanzen. Erkennen von 5 bis 10 stark verbreiteten Heilpflanzen.

2. Besondere Berufskenntnisse

a. Drogenkunde (ca. 30 Minuten).

Erkennen von 10 bis 15 der gebräuchlichsten Drogen und ihre Nomenklatur (in Lateinisch, Muttersprache und einer Fremdsprache), Beschreibung, Wirkstoffe und Verwendung.

Die wichtigsten Herstellungsmethoden von Präparaten aus Heilpflanzen, z. B. Infusion, Dekoktion, Mazeration, Digestion.

Vorschriften über die Lagerung, die Abgabe und Anwendung von Arzneimitteln nach der Pharmacopoea Helvetica und der Listen D und D1 (z. B. Bedeutung von Innocua, Separanda und Venena).

b. Warenkunde (ca. 30 Minuten bzw. 90 Minuten, wenn auch schriftlich geprüft wird).

Spiritosen, Weine, Gewürze sowie fett-, zucker-, stärke- und eiweiss-haltige Stoffe, wie sie in Nahrungs-, Nähr-, Stärkungs- und Genussmitteln enthalten sind.

Sanitätsartikel, Seifen, Reinigungsmittel, Bodenwischse, Leime, Farben und Werkstoffe der Farbenindustrie, Lacke, Produkte der Petroleumdestillation, Harze, Öle, Wachse, Fette, Dünger, Schädlingsbekämpfungsmittel.

Zusammensetzung und Anwendung von Parfümerie- und Kosmetikartikeln.

Gesetze und Verordnungen, die für den Drogisten von Wichtigkeit sind, z. B. Lebensmittelverordnung, Pharmacopoea Helvetica, Alkoholgesetzgebung, Feuerpolizeiverordnungen, gesetzliche Bestimmungen über den Verkehr mit leicht entzündbaren und explosionsfähigen Stoffen, über den Verkauf von Giften für gewerblichen und landwirtschaftlichen Gebrauch. Unfallgefahren und Unfallverhütung, Hygiene und Körperpflege. Gesetzliche Bestimmungen über die Verkaufsbefugnisse.

Art. 13

Handverkauf

Die Prüfung im Handverkauf wird während etwa $\frac{1}{2}$ Stunde mündlich durchgeführt. Sie erstreckt sich auf:

Kundenbedienung, wie Begrüssung, Ermittlung des Wunsches, Vorlegen, Empfehlen, Beraten über Preis, Anwendung und Aufbewahrung der gekauften Ware. Abwägen in Beutel, Papiersäcke, Gläser oder Blechflaschen, Etikettieren, Verpacken, Kassieren, Überreichen oder Zusenden der Ware, Verabschieden des Käufers. Erledigung von Reklamationen und telephonischen Bestellungen. Die ordnungsgemässe Abgabe der Stoffe in vorgeschriebener Verpackung (Giftflasche, «Nicht Einnehmen»-Flaschen, Flaschen für lichtempfindliche Waren, geeignete Gefässe für hygroskopische Produkte). Abgabe nach Pharmacopoea Helvetica, Reglementation und Registration.

Art. 14

Geschäftskundliche Fächer

Die Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern erstreckt sich auf folgende Gebiete:

1. Rechnen (ca. 1 Stunde schriftlich):

Lösen von Aufgaben aus dem Prozent-, Durchschnitts- und Mischungsrechnen; Rechnen mit spezifischen Gewichten.

2. Buchhaltung (ca. $1\frac{1}{2}$ Stunden schriftlich):

Buchung von Geschäftsvorfällen nach den Grundsätzen der vereinfachten doppelten Buchhaltung; Jahresabschluss, Postcheckrechnung.

3. Muttersprache (ca. $1\frac{1}{2}$ Stunden schriftlich):

Schreiben eines Aufsatzes oder von Geschäftsbriefen über einen Stoff aus dem beruflichen Erfahrungskreis des Prüflings.

Bewertet wird die selbständige und sprachlich richtige Abfassung.

4. Fremdsprache (ca. 1 Stunde schriftlich):

Niederschreiben eines leichten Geschäftsbriefes nach Diktat. Übersetzen eines Geschäftsbriefes oder einer Anzahl Sätze und Wendungen in die Fremdsprache.

(Ca. 15 Minuten mündlich):

Lesen und Übersetzen eines leichten Lesestückes; richtige Aussprache, Konversation, Kenntnis der wichtigsten Teile der Grammatik. Fachausdrücke.

5. Staats- und Wirtschaftskunde (10 bis 30 Minuten):

Die Dauer der Prüfung in diesem Fache richtet sich nach der Art ihrer Durchführung (mündlich oder schriftlich). Als Prüfungsstoff kommen die auf Grund des Normallehrplanes der Berufsschule behandelten Gebiete in Frage.

3. Beurteilung und Notengebung

Art. 15

Beurteilung der praktischen Arbeiten

¹ Bei der Beurteilung der Arbeiten sind Zweckmässigkeit, saubere und genaue Ausführung, Arbeitseinteilung, Handfertigkeit und die verwendete Zeit zu berücksichtigen. Der Prüfling hat für jede Arbeit die benötigte Zeit aufzuschreiben.

² Für jede ausgeführte Arbeit gemäss Artikel 11 ist eine Note zu erteilen.

Art. 16

Beurteilung der Berufskenntnisse

Jede einzelne der nachstehenden Positionen der Berufskenntnisse ist gesondert zu beurteilen.

Allgemeine Berufskenntnisse

Pos. 1. Chemie;

Pos. 2. Physik und Botanik.

Besondere Berufskenntnisse

Pos. 1. Drogenkunde;

Pos. 2. Warenkunde.

Art. 17

Beurteilung des Handverkaufs

Für den Handverkauf wird nur eine Note erteilt.

Art. 18

Beurteilung der geschäftskundlichen Fächer

Jede der nachstehenden Positionen der geschäftskundlichen Fächer ist gesondert zu beurteilen:

Rechnen und Buchhaltung

Pos. 1. Rechnen;

Pos. 2. Buchhaltung.

Sprachen, Staats- und Wirtschaftskunde

Pos. 1. Muttersprache;

Pos. 2. Fremdsprache;

Pos. 3. Staats- und Wirtschaftskunde.

Art. 19

Notengebung

¹ Für jede ausgeführte Arbeit in der praktischen Prüfung und für jede Position der Prüfung in den Berufskenntnissen und in den geschäftskundlichen Fächern sowie im Handverkauf ist eine Note nach folgender Abstufung zu erteilen ¹⁾.

Eigenschaft der Arbeit:	Beurteilung:	Note:
Hinsichtlich Ausführung und Zeitaufwand vorzüglich	sehr gut	1
Gut, nur mit geringen Fehlern behaftet	gut	2
Trotz gewisser Mängel noch brauchbar	genügend	3
Den Mindestanforderungen, die an einen angehenden Drogisten (Drogistin) zu stellen sind, nicht entsprechend	ungenügend	4
Unbrauchbare Arbeit	unbrauchbar	5

² Für die Beurteilung «sehr gut bis gut» und «gut bis genügend» dürfen die Zwischennoten 1,5 und 2,5 erteilt werden. Weitere Zwischennoten sind nicht gestattet.

³ Die Note der Prüfungen in den praktischen Arbeiten der Gruppe I und II, in den allgemeinen und besondern Berufskenntnissen, in Rechnen und Buchhaltung und in den Sprachen und der Staats- und Wirtschaftskunde bildet je das Mittel aus den Noten der einzelnen verlangten Arbeiten bzw. der geprüften Fächer und ist auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, zu berechnen.

⁴ Auf Einwendungen des Prüflings, er sei in grundlegende Arbeiten nicht eingeführt worden, die in dem betreffenden Kanton gestattet sind, darf keine Rücksicht genommen werden.

Art. 20

Prüfungsergebnis

¹ Das Ergebnis der Lehrabschlussprüfung wird durch eine Gesamtnote ausgedrückt. Sie wird aus den folgenden 7 Noten ermittelt:

- Note in den praktischen Arbeiten der Gruppe I;
- Note in den praktischen Arbeiten der Gruppe II;
- Note in den allgemeinen Berufskenntnissen;
- Note in den besondern Berufskenntnissen;
- Note im Handverkauf;
- Note in Rechnen und Buchhaltung;
- Note in den Sprachen und in der Staats- und Wirtschaftskunde.

¹⁾ *Anmerkung:* Formulare zum Eintragen der Prüfungsergebnisse können beim schweizerischen Drogisten-Verband unentgeltlich bezogen werden.

² Die Gesamtnote ist das Mittel aus diesen Noten ($\frac{1}{7}$ der Notensumme); sie ist auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, zu berechnen.

³ Die Prüfung ist bestanden, wenn weder die Gesamtnote noch eine der Noten der praktischen Arbeiten der Gruppe I und II, der allgemeinen und der besondern Berufskenntnisse je den Wert 3,0 überschreiten.

⁴ Zeigen sich bei der Prüfung Mängel in der beruflichen Ausbildung, so haben die Experten genaue Angaben über ihre Feststellungen in das Notenformular einzutragen.

⁵ Das ausgefüllte Notenformular ist nach der Prüfung unverzüglich der zuständigen kantonalen Behörde zuzustellen.

Art. 21

Fähigkeitszeugnis

Wer die Lehrabschlussprüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis, das seinen Inhaber berechtigt, sich als gelernten Drogisten, gelernte Drogistin zu bezeichnen.

III. Inkrafttreten

Art. 22

Dieses Reglement ersetzt dasjenige vom 23. März 1942 und tritt am 1. August 1957 in Kraft.

Bern, den 27. Mai 1957.

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement:

Holenstein

3290

Vollzug des Bundesgesetzes über die berufliche Ausbildung

Die Schweizerische Kammer für Revisionswesen beantragt, gestützt auf Artikel 43 des Bundesgesetzes über die berufliche Ausbildung vom 26. Juni 1930, die Revision des Reglementes für die Durchführung höherer Fachprüfungen auf dem Gebiete des Revisionswesens vom 11. Januar 1946. Sie hat zu diesem Zwecke den Entwurf zu einem abgeänderten Prüfungsreglement eingereicht. Interessenten können diesen Entwurf bei der unterzeichneten Amtsstelle beziehen, an die auch allfällige Einsprachen bis zum 12. August 1957 zu richten sind.

Bern, den 8. Juli 1957

3343

Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit

Sektion für berufliche Ausbildung

Offene Stellen

Die nachfolgenden Ausschreibungen erscheinen wöchentlich auch im Stellenanzeiger - Preis: Inland Fr. 7. — im Jahr, Fr. 4. — im Halbjahr. Ausland Fr. 9. — im Jahr, Fr. 5.50 im Halbjahr - Abonnementsbestellungen an den Verlag Stämpfli & Cie. in Bern - Einzelnummern sind beim Drucksachenbureau der Bundeskanzlei erhältlich.

Wo nichts anderes vermerkt ist, gelten die folgenden Vorschriften: die Bewerbungen sind handschriftlich mit Lebenslauf, innerhalb des Anmeldetermins der jeweiligen Anmeldestelle direkt einzureichen. Nicht bereits im Bundesdienst stehende Bewerber haben der Offerte überdies einen Leumundsbericht beizulegen. Die nachgenannten Grundbezüge entsprechen den Ansätzen gemäss Bundesbeschluss vom 21. März 1956 über die Erhöhung der Besoldungen der Bundesbeamten. Dazu kommen zurzeit 9 Prozent Teuerungszulage und die gesetzlichen Familienzulagen sowie der Ortszuschlag von Fr. 75. — bis Fr. 800. — pro Jahr, je nach Wohnort und Zivilstand.

Direktor (Eidgenössisches Veterinäramt)

Abgeschlossene tierärztliche Hochschulbildung. Erfahrung in der praktischen Seuchenbekämpfung und in der Fleischschau sowie in der Vorbereitung gesetzgeberischer Aufgaben. Ausweis über wissenschaftliche Tätigkeit. Fähigkeit zur selbständigen Leitung einer Verwaltungsabteilung. Gewandtheit im Verkehr mit Behörden und Privaten. Beherrschung zweier Amtssprachen. Kenntnis der dritten.

Besoldung: Nach Übereinkunft.

Anmeldungstermin: 12. August 1957. (2.).

419

Offerten an: Vorsteher des Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartements, Bern 3.

Fachtechnischer Mitarbeiter II

Junger Offizier (Sub. Of. oder Hptm.). Abgeschlossene Hochschulbildung (wenn möglich Jurist). Kenntnis zweier Amtssprachen (Muttersprache wenn möglich Französisch).

Besoldung: 10 945 bis 15 540 Franken.

Anmeldungstermin: 22. Juli 1957. (2.)

Offerten an: Generalstabsabteilung, Bern 3.

409

Volkswirtschaftlicher Beamter II

Abgeschlossene Hochschulbildung vornehmlich betriebswirtschaftlicher Richtung; Praxis auf organisatorischem und buchhalterischem Gebiet; juristische Kenntnisse erwünscht; Gewandtheit in der Redaktion von Berichten; Befähigung zur selbständigen Erledigung von Aufträgen; Muttersprache Deutsch; gute Kenntnisse der französischen Sprache.

Besoldung: 10 945 bis 15 540 Franken.
Anmeldungstermin: 3. August 1957. (3.).
Offerten an: Bundesamt für Sozialversicherung.

420

Ingenieur I, evtl. Technischer Beamter I

Diplomierter Elektro-Ingenieur mit Installationspraxis oder diplomierter Elektro-Techniker mit entsprechender Erfahrung, zur Leitung des elektrotechnischen Dienstzweiges für unterirdische Anlagen. Bearbeitung und Prüfung von Projekten und Ausführungen von Hoch- und Niederspannungsanlagen (inkl. Notstromgruppen). Kenntnis zweier Landessprachen.

Besoldung: 13 120 bis 17 745 Franken.
Anmeldungstermin: 31. Juli 1957. (2.).
Offerten an: Direktion der eidgenössischen Bauten, Bern 3.

421

Ingenieure II, evtl. I

Für interessante und ausbaufähige Stellen auf den Gebieten der Hydrographie, Wasserkraftnutzung und Schifffahrt (Bureau und Feldarbeit). Bei besonderer Eignung kommen neben Bauingenieuren auch Angehörige verwandter Fachrichtungen in Frage, z.B. Kulturingenieure.

Abgeschlossenes Studium einer Technischen Hochschule.
Besoldung: 10 945 bis 15 540, evtl. 13 120 bis 17 745 Franken.
Anmeldungstermin: 30. Juli 1957. (3.).
Offerten an: Eidgenössisches Amt für Wasserwirtschaft, Bollwerk 27, Bern.

410

Fachtechnischer Mitarbeiter II

Weitgehende Erfahrung in Betriebsorganisation und Buchhaltung; Befähigung zur selbständigen Erledigung verschiedenster Aufträge; Gewandtheit im Abfassen von Berichten, Erstellen von Formularen usw.; Muttersprache Deutsch, gute Kenntnisse der französischen und wenn möglich einer weiteren Fremdsprache; Bewerber mit Kenntnissen und Praxis in der Sozialversicherung (insbesondere auf dem Gebiete der AHV) erhalten den Vorzug.

Besoldung: 10 945 bis 15 540 Franken.
Anmeldungstermin: 3. August 1957. (3.).
Offerten an: Bundesamt für Sozialversicherung.

422

Bautechniker II, evtl. I

Für hydrographischen Felddienst und andere gewässerkundliche Aufgaben. Abwechslungsreiche und entwicklungsfähige Stelle. Gute Beförderungsmöglichkeiten.

Abgeschlossene Technikumsbildung.
Besoldung: 7750 bis 12 128, evtl. 9653 bis 14 228 Franken.
Anmeldungstermin: 30. Juli 1957. (3.).
Offerten an: Eidgenössisches Amt für Wasserwirtschaft, Bollwerk 27, Bern.

411

Sekretär II

Jüngerer Mitarbeiter mit abgeschlossener Berufslehre in Handel, Bank oder Verwaltung oder gleichwertiger Handelsschulbildung. Befähigung zur Bearbeitung von personellen und administrativen Geschäften. Beherrschung zweier Amtssprachen.

Besoldung: 9085 bis 13 650 Franken.

Anmeldungstermin: 31. Juli 1957. (2.)

Offerten an: Kriegstechnische Abteilung, Bern.

423

Verwaltungsbeamter I oder Sekretär für die neue Oberbauwerkstätte Hägendorf

Fähigkeit zur selbständigen Behandlung der administrativen Geschäfte und des Rechnungswesens einer Werkstätte. Die Möglichkeit zur Einarbeitung wird geboten. Muttersprache Deutsch, gute Französischkenntnisse notwendig, Kenntnis der italienischen Sprache erwünscht.

Besoldung: 7498 bis 11 655, 8055 bis 12 600, evtl. 9085 bis 13 650 Franken.

Anmeldungstermin: 23. Juli 1957. (1.)

Offerten an: Generaldirektion der Schweizerischen Bundesbahnen, Bern.

424

Kanzleisekretär II und im Beförderungsfalle ferner Kanzlist I des Eidgenössischen Zeughauses Kriens

Gute allgemeine sowie kaufmännische oder technische Bildung. Wenn möglich jüngerer Offizier. Sprachkenntnisse: Muttersprache Deutsch mit guten Französischkenntnissen. Die vorläufige Verwendung im Angestelltenverhältnis bleibt vorbehalten.

Besoldung: 7498 bis 11 655, evtl. 7055 bis 10 238 Franken.

Anmeldungstermin: 20. Juli 1957. (1.)

Offerten an: Kriegsmaterialverwaltung, Bern.

425

Kanzlist II (Armee-Verpflegungs-Magazine Seewen-Schwyz)

Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung.

Besoldung: 6760 bis 9293 Franken.

Anmeldungstermin: 20. Juli 1957. (2.)

Offerten an: Eidgenössisches Oberkriegskommissariat, Bern 22.

416

Kanzleigehehilfin II bzw. I, evtl. Kanzlistin II

Abgeschlossene Berufslehre in Handel oder Verwaltung oder gleichwertige Vorbildung. Tüchtige Stenodaktylographin, die als Sekretärin des Waffenchefs eingesetzt werden kann. Muttersprache Französisch, sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache.

Besoldung: 6318 bis 7928, evtl. 6465 bis 8348, evtl. 6760 bis 9293 Franken.

Anmeldungstermin: 25. Juli 1957. (2.)

Offerten an: Abteilung für Flugwesen und Fliegerabwehr, Bern 22.

426

2 Telephonistinnen bei der Kreisdirektion III der SBB in Zürich

Abgeschlossene Lehre als Telephonistin, gute Sprachkenntnisse, Kenntnisse in Maschinenschreiben und Stenographie.

Besoldung: 6318 bis 7928 Franken.

Anmeldungstermin: 22. Juli 1957. (1.)

Offerten an: Bauabteilung Kreis III der Schweizerischen Bundesbahnen, Zürich.

427

Gehilfin, evtl. Kanzleigehilfin II

Gewandte Stenodaktylographin; Muttersprache Deutsch.
 Besoldung: 6023 bis 7140, evtl. 6318 bis 7928 Franken.
 Anmeldungstermin: 31. Juli 1957. (2.).
 Offerten an: Leitung der Militärversicherung, Filiale St. Gallen.

428

Gehilfin der Unterklasse, evtl. Gehilfin

Gute Allgemeinbildung. Eignung für leichtere Büroarbeiten; wenn möglich Maschinenschreiben.
 Besoldung: 5550 bis 6405, evtl. 6023 bis 7140 Franken.
 Anmeldungstermin: 20. Juli 1957. (1.)
 Offerten an: Abteilung für Heeresmotorisierung, Bern 3.

429

2 Gehilfinnen

Gewandte Stenodaktylographinnen für deutsche und französische Korrespondenz sowie für allgemeine Büroarbeiten. Eine zweisprachige Bewerberin hat Gelegenheit, den Telephondienst zu erlernen. Kenntnisse in italienischer Sprache angenehm. Eintritt sofort oder nach Übereinkunft. Dienstort Genf.
 Besoldung: 5550 bis 6405 Franken.
 Anmeldungstermin: 20. Juli 1957. (1.)
 Offerten an: Zentrale Ausgleichsstelle, 52, rue des Pâquis, Genf.

430

Locherin

Alter: 18 bis 25 Jahre; abgeschlossene Berufslehre erwünscht; Kenntnisse in der zweiten Amtssprache; exakte und rasche Arbeitsweise. Eintritt sofort oder nach Übereinkunft. Dienstort Genf.
 Besoldung: 5550 bis 6405 Franken.
 Anmeldungstermin: 20. Juli 1957. (1.)
 Offerten an: Zentrale Ausgleichsstelle, 52, rue des Pâquis, Genf.

431

Kanzlistin II oder I

Flinke, sprachlich sichere Maschinenschreiberin als Sekretärin des Abteilungschefs. Muttersprache Deutsch, sehr gute Kenntnisse der französischen Sprache. Fähigkeit zur selbständigen Erledigung aller Registraturarbeiten und der Aktenablage. Eignung zum Umgang mit dem Personal.
 Besoldung: 6760 bis 9293, evtl. 7055 bis 10 238 Franken.
 Anmeldungstermin: 20. Juli 1957. (3...)
 Offerten an: Eidgenössische Landestopographie, Wabern-Bern.

405

Handwerker

Abgeschlossene Berufslehre als Schreiner. Wenn möglich mit Praxis in Bau- und Möbelschreinereien. Alter nicht über 30 Jahre.

Besoldung: 6465 bis 8348 Franken.

Anmeldungstermin: 19. Juli 1957. (1.)

Offerten an: Direktion der eidgenössischen Bauten, Bern 3.

432

Hilfsarbeiter

Berufslehre nicht unbedingt notwendig, mit guten Kenntnissen in der Metallbranche. Besoldung: Vorläufig nach Arbeiterreglement.

Anmeldungstermin: 19. Juli 1957. (1.)

Offerten an: Direktion der eidgenössischen Bauten, Bern 3.

433

Lehrstellen

Lehrstellen als Automechaniker

Schweizer Bürger, 15 bis 18jährig, guter Gesundheitszustand, befriedigende Schulzeugnisse.

Handschriftliche Anmeldungen mit Zeugnissen und folgenden Angaben:

1. Name, Geburtsdatum, Heimatort, Wohnort und Adresse des Bewerbers.
2. Name, Beruf, Adresse der Eltern oder des Vormundes.
3. Besuchte Schulen und allfällige bisherige Tätigkeit.

Die Bewerber haben eine Aufnahmeprüfung zu bestehen und sich durch einen Vertrauensarzt untersuchen zu lassen.

Eintritt Frühjahr 1958.

Anmeldungstermin: 15. August 1957. (2..)

Offerten an: Direktion der Armee-Motorfahrzeugparks, Thun 2.

417

Bekanntmachungen von Departementen und andern Verwaltungsstellen des Bundes

In	Bundesblatt
Dans	Feuille fédérale
In	Foglio federale
Jahr	1957
Année	
Anno	
Band	2
Volume	
Volume	
Heft	28
Cahier	
Numero	
Geschäftsnummer	---
Numéro d'affaire	
Numero dell'oggetto	
Datum	11.07.1957
Date	
Data	
Seite	180-204
Page	
Pagina	
Ref. No	10 039 879

Das Dokument wurde durch das Schweizerische Bundesarchiv digitalisiert.
Le document a été digitalisé par les. Archives Fédérales Suisses.
Il documento è stato digitalizzato dell'Archivio federale svizzero.