

Praktikumsplätze

Die SEEBURG-Lernenden müssen im Laufe ihrer Ausbildung ein Praktikum (oder mehrere) im ersten Arbeitsmarkt absolvieren. Das ist Bestandteil ihres Ausbildungsplans. Die Erfahrungen und das Feedback sind sehr wichtig für die Lernenden.

Wir suchen immer freie Plätze für ein Praktikum von 1 bis 3 Monate/n Dauer. Haben Sie Interesse? Dann setzen Sie sich doch bitte mit unseren Fachpersonen der Beruflichen Integration in Verbindung.

berufsintegration@seeburg.ch
T 033 845 84 00

Netzwerkanlässe

Durch regelmässige Veranstaltungen pflegen wir den Kontakt mit Unternehmen aus der Region und informieren über unsere Aktivitäten.

Diese Netzwerkanlässe werden in Verbindung mit einem Mittagessen oder einem Apéro nach Feierabend durchgeführt. Sie können die aktuellen Termine und detaillierte Informationen hier abrufen:

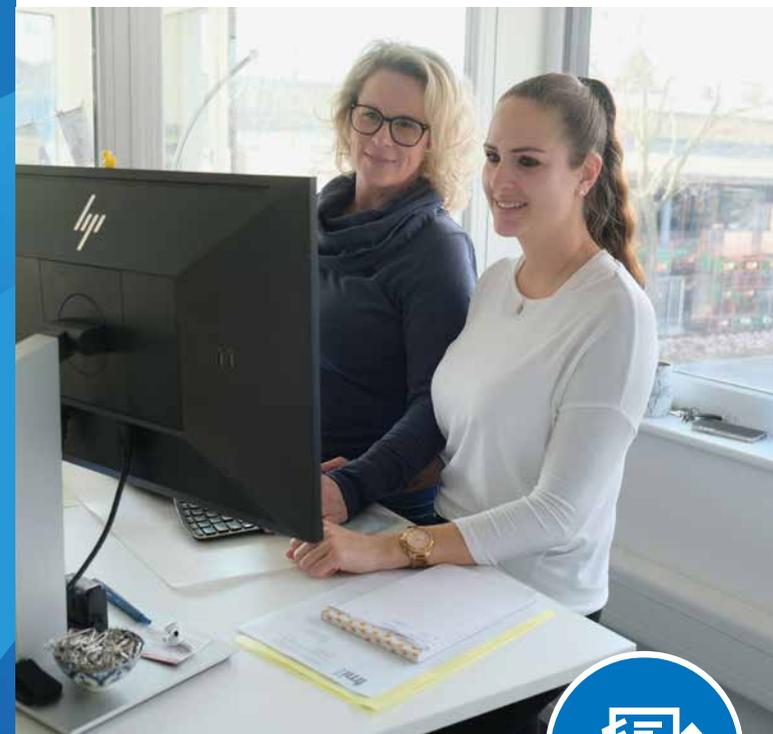


www.seeburg.ch/netzwerk



OFFICE SERVICE

ANGEBOT & PREISLISTE



FALZEN, LAMINIEREN,
KUVERTIEREN, DIGITALISIEREN
UND NOCH EINIGES MEHR

OFFICE SERVICE

WIR ERLEDIGEN DAS FÜR SIE!



Die SEEBURG ist eine Institution für Menschen mit einer kognitiven oder psychischen Beeinträchtigung. Unsere Auftraggeber sind die IV und die Sozialbehörden der Kantone und Gemeinden. In ihrem Auftrag verfolgen wir das Ziel, den Menschen den Zugang zum ersten Arbeitsmarkt zu öffnen, um ihnen damit ein eigenständiges Leben zu ermöglichen.

Wir nutzen eigene Betriebe und interne Dienstleistungsbereiche, damit wir die gemeinsam formulierten Ziele und die daraus resultierenden Ausbildungs- und Beschäftigungsanforderungen erfüllen können. In den Abteilungen Finanzen und Administration bieten wir auch Ausbildungsplätze als Kauffrau/Kaufmann (EFZ) und Büroassistent/in (EBA) an.

Die SEEBURG ist als Institution zu klein, um genügend Arbeiten für die Auszubildenden zu generieren. Wir nehmen daher auch gerne externe Aufträge entgegen. Die damit verbundenen Verkaufs- und Akquisitionsarbeiten werden von den KV-Lernenden selbst betreut.

Folgende Arbeiten können wir anbieten:

Gewerbe- und Bürodienstleistungen

- Textverarbeitung
- Datenpflege (Adressmutationen)
- Digitale Archivierung:
z. B. Einscannen von Akten und Dokumenten (bis Format A3)
- Kopierservice
- Laminieren und Spiralbindungen

Mailing und Versandarbeiten (Massen- und Werbemittelversand)

Briefe falzen, einpacken, Adressetiketten aufkleben, frankieren/stempeln (A-Post, PP), Postaufgabe

Bei Bedarf können wir auch die Serienbriefherstellung und den Druck der Briefe für Sie übernehmen.

Unsere angehenden Kauffrauen/-männer und die Berufsbildner/-innen der Abteilung freuen sich über Ihre Kontaktaufnahme und stehen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung: T 033 845 84 00

Mailing- und Versandarbeiten	ab 1000 Blatt (Preis pro 1000, ohne Material)			
1 × falzen	45.-			
2 × falzen	60.-			
Bostitch (pro Stück)	0.10			
Eine/erste Beilage in Couvert einstecken und verschliessen (Haftklebeverschluss)	62.-			
Jede weitere Beilage	14.-			
Adressetiketten aufkleben	52.-			
Couverts stempeln (PP)	30.-			
Postaufgabe	20.- (pauschal)			

Gewerbe- und Bürodienstleistungen				
Textverarbeitung (einfache Schreibarbeiten, Fliesstext)	A4	10.-		
Datenpflege (z. B. Adressmutationen)	pro Std.	30.-		
Serienbriefherstellung	pro Std.	30.-		
Scanarbeiten	pro Std.	30.-		

Kopien schwarz/weiss	A4	A4	A3	A3
Papier 80 g	einseitig	doppelseitig	einseitig	doppelseitig
50 – 99 Seiten	0.19	0.32	0.32	0.51
100 – 499 Seiten	0.16	0.26	0.26	0.43
ab 500 Seiten	0.13	0.21	0.21	0.35
Folie	1.30			

Kopien farbig	A4	A4	A3	A3
Papier 80 g	einseitig	doppelseitig	einseitig	doppelseitig
50 – 99 Seiten	0.76	1.05	1.20	2.-
100 – 499 Seiten	0.72	1.-	1.14	1.89
ab 500 Seiten	0.68	0.94	1.07	1.79
Folie	1.80			

Laminieren	A5	A4	A3	
ab 20 Exemplare	1.20	1.50	2.30	

Bindungen mit Binderücken aus Draht oder Plastik (Preise inkl. Klarsichtfolie und Kartonrücken)				
bis 50 Exemplare A4	4.50			
ab 50 Exemplare A4	4.-			

Preise in CHF inkl. MWST