



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee



Bildungs- und Kompetenznachweis

Die Schweizer Armee bestätigt hiermit, dass

geboren am
die folgende militärische Dienstleistung absolviert hat:

Militärdienst bei:

Zeitraum:

-

Funktion:

Büroordonnanz

Grad:

Soldat

Ich danke Soldat

für sein Engagement zugunsten der Schweizer Armee und wünsche ihm für seine zukünftige berufliche Tätigkeit viel Erfolg und Zufriedenheit.

Lehrverband Infanterie

Brigadier Peter Baumgartner
Kommandant

Er hat während der Rekrutenschule in Theorie und Praxis folgende Kompetenzen erworben:

Kompetenzen	Inhalt / Anwendungsbereich
Eigenverantwortung	Durch das Zusammenleben in seiner militärischen Einheit musste er Verantwortung für sich und andere innerhalb der Gruppe übernehmen.
Loyalität	Während der Dienstdauer lebte er nach gemeinschaftlichen Werten, sozialen Normen sowie gruppenspezifischen Regeln.
Belastbarkeit	In der Rekrutenschule durchlebte er Phasen erhöhter physischer sowie psychischer Belastung. Er hielt diesen erschwerten Bedingungen stand und konnte sich auf das Wesentliche fokussieren.
Lern- und Anpassungsfähigkeit (Flexibilität)	Dank seiner Lern- und Anpassungsfähigkeit integrierte er sich in ein für ihn ungewohntes Umfeld.
Kritik- und Konfliktfähigkeit	Unter erhöhtem physischem und/oder psychischem Stress war Kritik- und Konfliktfähigkeit gefragt.
Teamfähigkeit	Gemeinsame Aufgaben, Ziele und Erlebnisse stärkten die gegenseitige Rücksichtnahme und Wertschätzung.
Sozialkompetenz	Menschen unterschiedlicher Herkunft, Sprache, verschiedener Kulturen, Geschlechter, Religionen sowie sozialer Stellung begleiteten ihn während seiner Dienstzeit und forderten/förderten seine Sozialkompetenz.

Fachtechnische Kompetenzen

Er hat in der Fachausbildung folgende Module absolviert:

- Militärische Schriftstücke (Darstellung, Abkürzungen, Signaturen);
- Integrale Sicherheit;
- Administrative Arbeitstechnik und Arbeitsgestaltung;
- Kenntnisse der Formulare und Reglemente.

Zu seinem Aufgabenbereich gehörten folgende Tätigkeiten:

- Ausführung diverser administrativer Aufgaben wie Arbeitsverteilung, Informationsschutz und Datenbank-Analyse;
- Materialverwaltung im Bereich Inventur, Bestellungen, Lieferkontrollen der Dokumente und des Büromaterials;
- Kontrolle, Unterhalt und Beherrschung der verschiedenen zur Verfügung gestellten Mittel (Drucker, Fotokopiergerät, Laminiergerät, Fax, Bindegerät, usw.);
- Unterstützung bei der Personalverwaltung, Überwachung der Terminplanung;
- Arbeiten im Empfangsbereich sowie als Auskunftsstelle (telefonische Triage).

Im Rahmen der Selbst- und Kameradenhilfe hat er die Ausbildung zum Nothelfer erhalten.

Die Schweizer Armee führt in regelmässigen Abständen Personensicherheitsüberprüfungen durch. Bei der ersten Überprüfung zum Zeitpunkt seiner Rekrutierung hat er die Sicherheitsprüfung bestanden.