

1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

**Abschlussprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf
Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen**

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (..)

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus

3. PROFIL DER BERUFLICHEN HANDLUNGSFÄHIGKEIT

- Planen der Auslieferfolge und Zustellen der Sendungen
- Sortieren und Vorbereiten der Sendungen für den weiteren Versandweg
- Durchführen von Nachbereitungen von Zustellungen
- Annehmen von Aufträgen und Sendungen
- Entgegennehmen und Abrechnen von Zahlungen
- Bearbeiten von Sendungsdokumentationen
- Informieren der Kunden über Dienstleistungen des Unternehmens, Entgegennehmen der Kundenwünsche und situationsgerechte Kommunikation
- Mitwirken bei qualitätssichernden Maßnahmen
- Nutzen von Informations- und Kommunikationssystemen

4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Fachkräfte für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen sind in Unternehmen tätig, die den Transport kleinteiliger und zeitkritischer Sendungen und sonstige logistische Dienstleistungen planen, organisieren, steuern, überwachen und abwickeln. Sie arbeiten vor allem in den Bereichen Auftragsannahme, Umschlag und Zustellung.

(*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschlüsseungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10 Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: www.cedefop.eu.int/transparency

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSSES

<p>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</p> <p>Industrie- und Handelskammer</p>	<p>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</p> <p>Industrie- und Handelskammer</p>
<p>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</p> <p>ISCED 3B</p>	<p>Bewertungsskala / Bestehensregeln</p> <p>100-92 Punkte = 1 = sehr gut 91 - 81 Punkte = 2 = gut 80 - 67 Punkte = 3 = befriedigend 66 - 50 Punkte = 4 = ausreichend 49 - 30 Punkte = 5 = mangelhaft 29 - 0 Punkte = 6 = ungenügend</p> <p>Zum Bestehen der Prüfung sind insgesamt mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erforderlich.</p>
<p>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe</p> <p>Kaufmann/ Kauffrau für Kurier- Express- und Postdienstleistungen</p>	<p>Internationale Abkommen</p> <p>Auf dem Gebiet der beruflichen Bildung bestehen auf der Basis bilateraler Abkommen zwischen Deutschland und Frankreich sowie Österreich Gemeinsame Erklärungen über die Vergleichbarkeit von Abschlüssen in den jeweiligen Berufsbildungssystemen.</p>
<p>Rechtsgrundlage</p> <p>Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen vom 22.03.2005 (BGBl. I S. 879) sowie Rahmenlehrplan für die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 18.03.2005)</p>	

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSSES

Abschlussprüfung bei der zuständigen Stelle:

1. nach Absolvieren einer dualen Ausbildung in Betrieb und Schule (Regelfall)
2. nach beruflicher Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf
3. durch Externenprüfung für Berufstätige ohne Berufsausbildung oder Personen, die in berufsbildenden Schulen oder sonstigen Berufsbildungseinrichtungen ausgebildet worden sind

Zusätzliche Informationen

Zugang: Zugangsberechtigungen sind gesetzlich nicht geregelt; in der Regel nach Erfüllung der allgemein bildenden Schule (neun bzw. zehn Jahre).

Ausbildungsdauer: 2 Jahre.

Ausbildung im „Dualen System“:

Die in einem Ausbildungsberuf vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) orientieren sich an den für Arbeits- und Geschäftsprozessen typischen Anforderungen und bereiten auf eine konkrete Berufstätigkeit vor. Die **Ausbildung erfolgt in Betrieb und Schule:** Im Betrieb erwerben die Auszubildenden praxisbezogene Kompetenzen im realen Arbeitsumfeld. An einem bis zwei Tagen pro Woche absolvieren die Auszubildenden die Berufsschule, in der allgemeine und berufliche Lerninhalte verzahnt zum Ausbildungsberuf vermittelt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.berufenet.arbeitsagentur.de

Nationales Europass-Center

www.europass-info.de