

1. BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ⁽¹⁾**Lehrabschlussprüfungszeugnis Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz**⁽¹⁾ In der Originalsprache2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ⁽²⁾⁽²⁾ Falls gegeben. Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Fachliche Kompetenzbereiche:**Warenmanagement**

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz bearbeitet verschiedene Aufgaben im Bereich des Warenmanagements und kommuniziert dabei mit Personen inner- und außerhalb des Betriebs. So ermittelt sie den Warenbedarf, kontrolliert Bestellvorschläge und führt die Warenbestellung durch. Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz nimmt Waren an, wirkt bei der Suchtgiftübernahme mit und setzt bei mangelhaften Lieferungen angemessene Maßnahmen. Darüber hinaus nimmt sie die fachgerechte Einlagerung unter Berücksichtigung produktspezifischer Lagerungs- und Sicherheitsvorschriften vor und kontrolliert Lagerbestände auf Richtigkeit und Verkaufsfähigkeit.

Verkauf und Beratung

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz unterstützt Apotheker/Apothekerinnen im Verkauf, ermittelt Kundenbedürfnisse und berät Kunden und Kundinnen entsprechend ihren Erwartungen und Wünschen sowie auf Grundlage ihres spezialisierten Fachwissens in den Bereichen Arzneimittel und Chemikalien sowie Gesundheit, Ernährung und Kosmetik. Dabei beachtet sie ihre Abgabekompetenz sowie die jeweiligen Abgabebestimmungen und kann mit ärztlichen Rezepten und Verordnungen fachgerecht umgehen. Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz berät Kunden und Kundinnen dabei unter anderem zu gesundheitsrelevanten Faktoren und Fragestellungen, über praktische Ansätze zur Gesunderhaltung sowie zur Krankheitsvorbeugung und -behandlung. Kunden und Kundinnen informiert sie über angebotene Dienstleistungen und führt diese auch durch (zB Blutdruckmessung). Ebenso wickelt Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz Zahlungen ab und ermittelt den Tagesumsatz. Sie beantwortet Kundenanfragen und wickelt Kundenbestellungen ab. Mit Beschwerden und Reklamationen geht sie kompetent um. Kundenanfragen, die über ihren Kompetenzbereich gehen, leitet sie an den Apotheker/die Apothekerin weiter bzw. verweist sie Kunden und Kundinnen an den Arzt oder die Ärztin.

Labortechnologie

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz unterstützt Apotheker/Apothekerinnen bei der Herstellung apothekenüblicher Arzneiformen, Abfüllungen und magistraler Anfertigungen. Dazu zählen insbesondere Teemischungen, Lösungen, Salben, Pasten, Gele, Kapseln, Tropfen, Sirupe, Suspensionen, Tinkturen, Suppositorien, Pulvermischungen und Augentropfen. Im Rahmen der Herstellung führt sie labortechnische Arbeitsschritte aus, führt Elaborationsaufzeichnungen durch, erstellt Herstellungsprotokolle und dokumentiert die Laborarbeit. Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz wirkt an Inprozesskontrollen und der Erstellung von Prüfungsprotokollen mit. Nach Fertigstellung der Zubereitung füllt bzw. packt sie diese unter Berücksichtigung von Sauberkeit und Hygiene in geeignete Aufbewahrungs- und Abgabegefäße, beschriftet und etikettiert diese ordnungsgemäß.

Marketing

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz bearbeitet verschiedene Aufgaben im Rahmen der Durchführung von betrieblichen Marketingmaßnahmen basierend auf den Grundlagen des Marketings. So bereitet sie das Sortiment für den Verkauf vor, kennzeichnet Produkte und betreut Regale. Sie präsentiert das betriebliche Sortiment unter Beachtung gesetzlicher Bestimmungen. Dazu positioniert sie Artikel ansprechend und gestaltet Präsentationen verkaufsgerecht. Über Trends im gesamten Sortiment hält sie sich am Laufenden.

Betriebliches Rechnungswesen

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz führt Arbeiten im betrieblichen Rechnungswesen auf Grundlage ihrer Kenntnisse in den einzelnen Teilbereichen des Rechnungswesens durch. Dazu zählen in der Buchführung die Belegorganisation sowie die Prüfung von Belegen. Im Rahmen der Kostenrechnung kalkuliert sie Krankenkassen- und Apothekenverkaufspreise unter Berücksichtigung der Arzneitaxe bzw. der Warenverzeichnisse.

Ebenso wirkt sie am betrieblichen Zahlungsverkehr mit und erfasst statistische Kennzahlen. Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz führt die Verrechnung mit Krankenversicherungsträgern durch und berechnet den voraussichtlichen Überweisungsbetrag der Pharmazeutischen Gehaltskasse unter Berücksichtigung der Monatsabrechnung mit den Krankenkassen.

Fachübergreifende Kompetenzbereiche:

Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz führt ihre Tätigkeiten im Rahmen des betrieblichen Leistungsspektrums effizient aus und berücksichtigt dabei betriebswirtschaftliche sowie ökologische Zusammenhänge. Sie agiert innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation selbst-, sozial- und methodenkompetent und bearbeitet die ihr übertragenen Aufgaben lösungsorientiert sowie situationsgerecht auf Basis ihres Verständnisses für unternehmerisches Denken. Darüber hinaus kommuniziert sie zielgruppenorientiert, berufsadäquat auch auf Englisch, und agiert kundenorientiert.

Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz wendet die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements an und bringt sich in die Weiterentwicklung der betrieblichen Standards ein. Sie reflektiert ihr eigenes Vorgehen und nutzt die daraus gewonnenen Erkenntnisse in ihrem Aufgabenbereich. Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz beachtet die rechtlichen und betrieblichen Regelungen für ihre persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und handelt bei Unfällen und Verletzungen situationsgerecht. Sie wendet die betrieblichen Gesundheits- und Hygienestandards korrekt an. Sie setzt die notwendigen Maßnahmen im Bereich der persönlichen Hygiene sowie der berufs- und betriebspezifischen Hygiene. Im Rahmen ihres Aufgabenbereichs berücksichtigt sie wesentliche ökologische Auswirkungen ihrer Tätigkeit und handelt somit nachhaltig und ressourcenschonend.

Digitales Arbeiten

Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz wählt im Rahmen der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben die für seine/ihre Aufgaben am besten geeigneten digitalen Geräte, betriebliche Software und digitalen Kommunikationsformen aus und nutzt diese effizient. Sie beschafft auf digitalem Weg die für die Aufgabenbearbeitung erforderlichen betriebsinternen und -externen Informationen. Die Fachkraft für Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz agiert auf Basis ihrer digitalen Kompetenz zielgerichtet und verantwortungsbewusst. Dazu zählt vor allem der sensible und sichere Umgang mit Daten unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben (zB Datenschutz-Grundverordnung).

4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE FÜR DEN INHABER/DIE INHABERIN DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ZUGÄNGLICH SIND ⁽³⁾

Tätigkeitsfelder:

Einsatz u. a. in Apotheken, Krankenhausapotheken, in pharmazeutischen Großhandelsbetrieben sowie in Einrichtungen des öffentlichen Gesundheitswesens

⁽³⁾ Falls gegeben

(*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf den Beschluss (EU) 2018/646 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 2. Mai 2018 über einen gemeinsamen Rahmen für die Bereitstellung besserer Dienste für Fertigkeiten und Qualifikationen (Europass).

Weitere Informationen zu Europass finden Sie unter: <http://europass.cedefop.europa.eu> und www.europass.at

5. AMTLICHE GRUNDLAGEN DES ABSCHLUSSZEUGNISSES	
Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer (Adresse siehe Zeugnis)	Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft
Niveau (national oder international) des Abschlusszeugnisses NQR/EQR 4 ISCED 35	Bewertungsskala/Bestehensregeln Gesamtkalkül: Mit Auszeichnung bestanden Mit gutem Erfolg bestanden Bestanden Nicht bestanden
Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe Zugang zur Berufsreifeprüfung oder einer Höheren Lehranstalt für Berufstätige. Zugang zum fachbezogenen Fachhochschulstudium, wobei jedoch Zusatzprüfungen abzulegen sind, wenn es das Ausbildungsziel des betreffenden Studienganges erfordert.	Internationale Abkommen Zwischen Deutschland, Ungarn, Südtirol und Österreich gibt es internationale Abkommen über die gegenseitige automatische Anerkennung von Lehrabschlussprüfungen und anderen berufsbezogenen Abschlüssen. Auskünfte zu den gleichgestellten Lehrberufen erteilt das Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft.
Rechtsgrundlage 1. Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz-Ausbildungsordnung BGBl. II Nr. 337/2021 (Ausbildung im Betrieb) 2. Rahmenlehrplan (Ausbildung in der Berufsschule) 3. Der vorliegende Lehrberuf ersetzt den Lehrberuf Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz (Ausbildungsordnung BGBl. II Nr. 137/2014), welcher mit 31.07.2021 ausgelaufen ist.	

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES
<p>1. Ausbildung im Rahmen der vorgegebenen Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz-Ausbildungsordnung sowie des Berufsschullehrplans. Zulassung zur Lehrabschlussprüfung nach Zurücklegung der für den Lehrberuf festgesetzten Lehrzeit. Zweck der Lehrabschlussprüfung ist es festzustellen, ob sich der Lehrling die im betreffenden Lehrberuf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse angeeignet hat und in der Lage ist, die dem erlernten Lehrberuf eigentümlichen Tätigkeiten selbst fachgerecht auszuführen.</p> <p>2. Zulassung zur Lehrabschlussprüfung gem. § 23 Abs. 5 Berufsausbildungsgesetz i.d.g.F. Ein/e Prüfungswerber/in kann ohne Absolvierung einer formellen Lehrlingsausbildung zur Lehrabschlussprüfung antreten, wenn er/sie das 18. Lebensjahr vollendet hat und glaubhaft macht, dass die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse durch eine entsprechend lange, einschlägige praktische Tätigkeit, Anlern-tätigkeit oder durch den Besuch entsprechender Kursveranstaltungen etc. erworben wurden.</p>
<p>Zusätzliche Informationen</p> <p>Zugang: Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht</p> <p>Ausbildungsdauer: 3 Jahre</p> <p>Ausbildung im Betrieb: Die Ausbildung im Betrieb umfasst $\frac{4}{5}$ der Gesamtausbildungszeit. Ziel der Ausbildung ist die Vermittlung qualifizierter berufsspezifischer Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 der Ausbildungsordnung BGBl. II Nr. 337/2021 (vgl. Berufsbild).</p> <p>Ausbildung in der Berufsschule: $\frac{1}{5}$ der Gesamtausbildungszeit ist für die schulische Ausbildung vorgesehen. Die Berufsschule hat die Aufgabe, den Lehrlingen grundlegende theoretische Kenntnisse zu vermitteln, ihre betriebliche Ausbildung zu ergänzen sowie ihre Allgemeinbildung zu erweitern.</p> <p>Weitere Informationen: (einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifizierungssystems) finden Sie unter: http://www.zeugnisinfo.at und http://www.bildungssystem.at</p> <p>Nationales Europasszentrum: europass@oead.at Ebendorferstraße 7, A-1010 Wien</p>