

Prüfungsordnung
für die berufliche Weiterbildung

Sachbearbeiter Sozialversicherungen VSH Management / Sachbearbeiterin Sozialversicherungen VSH Management

Gesamtschweizerisch anerkannter
Abschluss VSH

Ausgabe 2025
© VSH

Inhaltsverzeichnis

1.	Organisation, Berufsbild, Zielgruppe, Ausbildungsart	3
1.1	Ausbildungs- und Prüfungsorganisation	3
1.2	Berufsbild	3
1.3	Zielgruppe und Voraussetzungen	3
1.4	Dauer und Ausbildungsform	4
2.	Inhalt und Kompetenzen	4
3.	Aufgabe der Schulen	4
4.	Prüfungswesen	5
4.1	Gegenstand der Prüfung	5
4.2	Ort und Durchführung der Prüfung	5
4.3	Wiederholungen	5
5.	Geschützter Titel	5
6.	Inkrafttreten	5

Der Verband VSH bestimmt in dieser Prüfungsordnung den Bildungsgang bezüglich Ausbildung und Abschluss zum Sachbearbeiter Sozialversicherungen VSH Management bzw. zur Sachbearbeiterin Sozialversicherungen VSH Management.

1. Organisation, Berufsbild, Zielgruppe, Ausbildungsart

1.1 Ausbildungs- und Prüfungsorganisation

Der VSH bestimmt die für diesen Bildungsgang qualifizierten Schulen und die VSH-eigene Prüfungsorganisation. Die Organisation wird mit weiteren Informationen auf der Webseite www.vsh.swiss publiziert.

1.2 Berufsbild

Die Weiterbildung vermittelt Personen der Privatwirtschaft (Personalabteilung, Lohnbuchhaltung, Treuhandunternehmen) und der öffentlichen Verwaltung umfassende Kenntnisse in den Sozialversicherungen. Damit können diese Personen anspruchsvolle Aufgaben im Bereich Sozialversicherungen übernehmen, kompetent Auskunft geben und so auch an Schnittstellen zu Arbeitsrecht, Human Resources und Gehaltswesen tätig sein.

Die Diplomprüfung ist stark auf die Praxis ausgerichtet. Daher wird nicht in erster Linie schulisches Wissen, sondern die Umsetzung der Theorie in die Praxis geprüft.

Inhaber und Inhaberinnen des Diploms Sachbearbeiter Sozialversicherungen VSH Management bzw. Sachbearbeiterin Sozialversicherungen VSH Management haben nachgewiesen, dass sie fähig sind, im Sozialversicherungsbereich selbstständig zu agieren und Problemstellungen aus der Praxis situationsgerecht zu bearbeiten und zu lösen. Damit sind die Absolventen und Absolventinnen begehrte Berufsleute für attraktive Assistenz- und Sachbearbeitungsaufgaben bei Sozialversicherungen und in Unternehmen.

Mit dieser Weiterbildung erhalten Absolventen und Absolventinnen sowohl einen Überblick als auch eine Einstiegschance in das Berufsfeld. Neu erworbenes Wissen eröffnet nach dem Abschluss zusätzliche Perspektiven für eine weitere Spezialisierung.

1.3 Zielgruppe und Voraussetzungen

Der Bildungsgang eignet sich insbesondere für:

- Personen mit abgeschlossener kaufmännischer Berufslehre/Handelsschule oder gleichwertiger Ausbildung und mindestens 1 Jahr Berufspraxis
- Personen mit abgeschlossener nicht-kaufmännischer Grundbildung respektive Maturität und mindestens 3 Jahren kaufmännischer Berufspraxis
- Mitarbeitende mit Personalaufgaben
- Mitarbeitende bei öffentlichen Verwaltungen, Versicherungen, Krankenkassen und Pensionskassen
- Einstiegende, Umsteigende, Wiedereinstiegende im Bereich Sozialversicherungen

Eine fachspezifische Berufserfahrung ist nicht nötig.

Wichtig ist der Wille, das im Bildungsgang erworbene Grundwissen und die erforderlichen Kompetenzen in der Praxis anzuwenden.

Die Schulen geben im Einzelfall Empfehlungen ab und entscheiden über die Zulassung.

1.4 Dauer und Ausbildungsform

Die Dauer des Bildungsganges wird durch die schulspezifische Ausbildungsform bestimmt. Diese kann verschieden ausgestaltet sein, so z.B.

- Wöchentliche Tages-/Abendkurse
- Modulare Ausbildung
- Blockunterricht in ganzen Wochen

2. Inhalt und Kompetenzen

Der Bildungsgang vermittelt das notwendige Wissen für das Fachgebiet und die damit verbundenen Handlungskompetenzen. Inhaber und Inhaberinnen des Diploms Sachbearbeiter Sozialversicherungen VSH Management bzw. Sachbearbeiterin Sozialversicherungen zeichnen sich deshalb wie folgt aus:

- Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um im Bereich Sozialversicherungen und Personalwesen selbstständig zu arbeiten
- Sie können in sozialversicherungstechnischen, lohnadministrativen und arbeitsrechtlichen Fragen sowie personaladministrativen Aufgaben die Führungskräfte, HR-Mitarbeitenden und übrigen Mitarbeitenden zielführend unterstützen und kompetent beraten
- Sie kennen das Schweizer Sozialversicherungssystem und die arbeitsrechtlichen Grundlagen
- Sie können zwischen den verschiedenen internen Fachstellen (HR-Abteilung, Lohnbuchhaltung...) und externen Fachstellen (AHV-Ausgleichskasse, Versicherungen...) koordinieren und deren Aufträge ausführen
- Sie können sich in ihrem Aufgabengebiet rasch eine Übersicht verschaffen und Fragestellungen korrekt erfassen, um anfallende Aufgaben in der richtigen Priorisierung zu bearbeiten.
- Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig sowie dienstleistungsorientiert und kommunizieren im Umgang mit Kunden und Kundinnen sowie Mitarbeitenden situationsgerecht.
- Sie übernehmen Verantwortung für die erledigten Teilaufgaben im Bereich Sozialversicherungen und Personalwesen.
- Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel an Veränderungen anpassen.

3. Aufgabe der Schulen

Die Aufgabe der VSH-zugelassenen Schulen ist es, im Bildungsgang die nötigen Kompetenzen und Inhalte zu vermitteln.

4. Prüfungswesen

4.1 Gegenstand der Prüfung

In den Prüfungen ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach Ziffer 2 der Prüfungs-ordnung erfüllt werden.

Die Prüfungen werden vom VSH zentral erstellt und den Schulen in Papierform zur dezentralen Durchführung zur Verfügung gestellt. Es dürfen ausschliesslich die vom Verband erstellten Serien verwendet werden. Der Vorstand von VSH kann jederzeit beschliessen, ganz oder teilweise zu zentralen digitalen Prüfungen auf der Plattform des Verbands überzugehen.

4.2 Ort und Durchführung der Prüfung

Die Diplomprüfungen werden in der Regel zweimal jährlich durchgeführt.

Die Prüfungsorte und Prüfungstermine werden von der Schule bzw. deren Prüfungskommission festgelegt und den Studierenden mitgeteilt.

4.3 Wiederholungen

Jede Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Der Zeitraum der Wiederholung wird von der jeweiligen Prüfungsorganisation festgelegt.

5. Geschützter Titel

Der erfolgreiche Abschluss führt zum geschützten Titel:

- **Sachbearbeiter Sozialversicherungen VSH Management**
- **Sachbearbeiterin Sozialversicherungen VSH Management**

- Französischsprachige Titelbezeichnung: Assistant/e en assurances sociales VSH Management
- Italienischsprachige Titelbezeichnung: Assistente di assicurazione sociale VSH Management
- Englischsprachige Titelbezeichnung: Social Insurance Assistant VSH Management

6. Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung wurde vom Vorstand des VSH genehmigt und auf den 1. September 2025 in Kraft gesetzt.