

**Aufgaben:**

– trägt zur vorschriftgemässen Ausfertigung, Verteilung und Archivierung der Dokumente bei.

**Voraussetzungen:** Sekr

**Ausbildungen:** Mind Sub Of (inkl Ausbildung Sekr)

**Einteilung:**

Stab FUB

Stab FU Br 41

**Skills:**