

- b) berufsfremde Angestellte, die nach Vollendung des 20. Lebensjahres in den kaufmännischen Beruf eingetreten sind, nach dreijähriger Berufstätigkeit, oder
- c) Jugendliche mit vierjähriger kaufmännischer Berufstätigkeit.

Auf diese Zeiten wird der Besuch einer anerkannten Handelsschule von vornherein angerechnet, sofern er mindestens 6 Monate betragen hat.

Die Einteilung der gelernten Angestellten umfaßt drei Gruppen:

Gruppe A.

Männliche und weibliche Angestellte, die einfache und schematische Arbeiten verrichten. Hierzu gehören z. B.:

Führung von einfachen Lohnbüchern und Lohnlisten,
Arbeiten, die nur rein mechanisches Ablesen oder einfaches Ausrechnen bedingen,

Rein rechnerische Lohnkontrollen,

Reinschrift von Rechnungen nach gegebener Vorlage aus Büchern, Auftragszetteln usw.,

Ablegen und Einordnen von Schriftstücken,

Einfache Kartothekarbeiten,

Telefonvermittlung,

Hilfstätigkeit bei der Expedition, d. h. Ausschreiben der Begleitpapiere, Kontrolle der Sendungen,

Abfertigung des Transportpersonals,

Aufnahme von Stenogrammen, Maschinenschreiben nach Diktat (Stenogrammaufnahmen bis zu 120 Silben),

Übertragung von einem Buch ins andere oder Abschreibearbeiten (doch vergleiche auch Gruppe B),

Einfache buchhalterische Arbeiten.

Gruppe B.

(Mindestalter 21 Jahre.)

Männliche und weibliche Angestellte, die mit qualifizierten Arbeiten beschäftigt werden. Hierzu gehören z. B. Maschinenschreiben und Stenogrammaufnahmen über 120 Silben,

Maschinenschreiben in einer fremden Sprache (die Muttersprache gilt nicht als fremde Sprache),