



## **Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter**

### **Ausbildungsberufsbild**

Vermittelt werden Kenntnisse und Fertigkeiten auf folgenden Gebieten:

Berufsausbildung im öffentlichen Dienst, Organisation, Verwaltungstechniken, Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Verwaltungsverfahren, Kommunalrecht, Sozialhilfe, öffentliche Sicherheit und Ordnung, fallbezogene praktische Rechtsanwendung; Umsetzung in die Praxis.

### **Voraussetzungen/Schulbildung**

Schnelles Orientierungsvermögen, Genauigkeit, sicherer und freundlicher Umgang mit Menschen. Eine bestimmte Schulausbildung ist nicht vorgeschrieben.

### **Ausbildungsbeginn**

01.08. des Einstellungsjahres

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Ausbildungsvergütung

im 1. Ausbildungsjahr 617,34 €

im 2. Ausbildungsjahr 666,15 €

im 3. Ausbildungsjahr 710,93 €

Außerdem werden Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld und vermögenswirksame Leistungen gezahlt.

### **Ausbildungsverlauf**

#### Praktische Ausbildung

Sie wird in den Ämtern der Stadtverwaltung nach einem individuellen Ausbildungsplan durchgeführt. Dabei wechseln die Auszubildenden etwa alle 6 bis 10 Wochen das Amt.

#### Schulische bzw. dienstbegleitende Ausbildung

Besuch der Dienstbegleitenden Unterweisung (insgesamt mind. 420 Stunden zu je 45 Minuten) mit i. d. R. einem Schultag mit 6 Stunden je Woche beim Südwestfälischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung Hagen. Zusätzlich ist die Verwaltungsklasse der Eugen-Schmalenbach-Schule (Berufsschule) in Halver-Ostendorf zu besuchen. Der Berufsschulunterricht wird in Blockform mit in jedem Ausbildungsjahr 13 Wochen Unterricht durchgeführt.

#### Zwischenprüfung

In der Mitte des 2. Ausbildungsjahres findet eine Zwischenprüfung statt, die der Ermittlung des Ausbildungsstandes dient.

### Abschlussprüfung

Zum Ende der Ausbildung sind eine schriftliche (4 Arbeiten) und eine mündliche Prüfung (Prüfungsgespräch aus 4 Prüfungsgebieten) abzulegen.

### **Ausbildungsabschluss**

Mit Bestehen der Prüfung als Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter ist eine Übernahme in das Angestelltenverhältnis möglich.

### **Verdienstmöglichkeiten**

Je nach Alter und Familienstand, z. B. 20 Jahre, ledig, BAT VIb, ca. 1.870 € brutto. Ein/e 35-jährige/r verheiratete/r Angestellte/r mit zwei Kindern und entsprechend qualifizierter Aufgabe (BAT Vb) wird eine Bruttovergütung von ca. 2.997 € erhalten.

### **Fortbildung**

Gemäß den Fortbildungsrichtlinien der Stadt Lüdenscheid, z. B. durch Besuch eines Fortbildungslehrganges AL II, dessen erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung Voraussetzung für die Wahrnehmung bestimmter höherwertiger Aufgaben ist. Außerdem fachbezogene Fortbildung, ADV-Fortbildung, Führungsfortbildung, Besuch der Verwaltungsakademie usw.

Bewerbungen  
Stadt Lüdenscheid  
Personal- und Organisationsamt  
Rathausplatz 23  
58507 Lüdenscheid

Informationen  
Achim Altrogge  
Ausbildungsleiter  
Tel.: 0 23 51/17 12 02  
Fax: 0 23 51/17 17 08  
e-mail: [achim.altrogge@luedenscheid.de](mailto:achim.altrogge@luedenscheid.de)