

Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r – Fachrichtung Kommunalverwaltung

Berufsbild

Die Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r ist ein dreijähriger staatlich anerkannter Ausbildungsberuf, der für die spätere Tätigkeit der mittleren Funktionsebene in den unterschiedlichen Verwaltungsbereichen qualifiziert.

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung erledigen allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten in den Stadt-, Gemeinde- oder Kreisverwaltungen. Unter Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften erarbeiten sie Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht und unterrichten die Beteiligten. Als Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen für Organisationen, Unternehmen und ratsuchende Bürger befassen sie sich bürger- und dienstleistungsorientiert mit deren Anfragen und Anliegen.

Einstellungsvoraussetzungen

Schulische Voraussetzungen

- mindestens Fachoberschulreife
- Mindestens ausreichende Leistungen in den Fächern Deutsch und Mathematik

persönliche Voraussetzungen

- keine Vorstrafen
- gesundheitliche Eignung

Kompetenzprofil

- Interesse am Umgang mit Menschen und an bürgerorientierter Arbeitsweise
- Freundliches und kommunikatives Auftreten
- Interesse an rechtlichen Zusammenhängen sowie logisches und analytisches Denkvermögen
- Fähigkeit, sich aktiv in ein Team einzubringen
- Einsatz- und Lernbereitschaft
- Sicheres Anwenden der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Bewerbung

Schicken Sie Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse (falls Sie eine weiterführende Schule besuchen, zusätzlich auch eine Kopie des letzten Zeugnisses der allgemeinbildenden Schule)
- Kopien von Zeugnissen über die Tätigkeiten seit der Schulentlassung

an die

**Stadt Lüdenscheid
- Fachdienst Personal -
Rathausplatz 2
58507 Lüdenscheid.**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur dann zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Verzichten Sie

der Umwelt zuliebe auf Bewerbungsmappen und Klarsichthüllen.

Rechtsstellung während der Ausbildung

Die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten erfolgt im Rahmen eines privatrechtlichen Ausbildungsvertrages.

Ausbildungsinhalte

Die dreijährige Ausbildung besteht aus:

- der praktischen Ausbildung innerhalb der Verwaltung
- einer theoretischen (schulischen) Ausbildung in Blockform am Eugen-Schmalenbach-Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung in Halver-Ostendorf
- dem Lehrgang „Dienstbegleitende Unterweisung für Verwaltungsfachangestellte“ einmal wöchentlich während der praktischen Ausbildung am Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Hagen.

Praxis

Die praktische Ausbildung teilt sich auf in verschiedene Ausbildungsabschnitte in den unterschiedlichen Fachdiensten der Stadtverwaltung, wie z. B.:

- Personal
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Leistungsabteilung
- Standesamt
- Kultur/Denkmalschutz
- Bürgeramt.

Hier lernen Sie die verschiedenen Aufgabenbereiche einer Kommunalverwaltung kennen. Sie werden dabei von geschulten Ausbilderinnen und Ausbildern bei Ihren Praxiseinsätzen unterstützt.

Theorie

Der Unterricht am Eugen-Schmalenbach-Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung gliedert sich in berufsübergreifende Lernbereiche

- Deutsch/ Kommunikation
- Religionslehre
- Sport/Gesundheitsförderung
- Politik/Gesellschaftslehre

und berufsbezogene Lernbereiche

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Verwaltungsbetriebslehre/ Controlling
- Verwaltungsrechtliches Handeln
- Datenverarbeitung

Zu den Unterrichtsfächern der dienstbegleitenden Unterweisung am Studieninstitut Hagen gehören

- Kommunale Abgaben/ Kommunale Haushaltswirtschaft
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Personalwesen/ Recht der Angehörigen des öffentlichen Dienstes
- Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts.

Darüber hinaus erwerben Sie am Studieninstitut auch den Europäischen Computerführerschein. Weitere Informationen zum Lehr- und Stoffverteilungsplan finden Sie auf der Internetseite des Studieninstituts Hagen: www.sti-hagen.de.

Rechtsgrundlagen

Die Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten richtet sich insbesondere nach

- der Bundesverordnung über die Berufsausbildung zum/ zur Verwaltungsfachangestellten vom 19.05.1999 – BGBl. I S. 1029 sowie
- der Landesverordnung über die Abschlussprüfung von 24.07.2009 (APO Verwaltungsberufe) – GV.NRW. S. 446.

Bezahlung

Während der Ausbildung erhalten Sie ein Ausbildungsentgelt nach § 8 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD). Das Ausbildungsentgelt beträgt monatlich in Euro

im ersten Ausbildungsjahr	703,26
im zweiten Ausbildungsjahr	753,20
im dritten Ausbildungsjahr	799,02

Daneben werden vermögenswirksame Leistungen und eine jährliche Sonderzahlung gewährt.

Auswahlverfahren

In einem ersten Schritt wird unter allen Bewerberinnen und Bewerbern eine Vorauswahl anhand der Bewerbungsunterlagen getroffen. Neben den allgemeinen Einstellungsvoraussetzungen zählen dabei schwerpunktmäßig die Schulzeugnisnoten. Danach wird eine Auswahl an Bewerberinnen und Bewerbern zum schriftlichen Eignungstest durch das Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Hagen eingeladen. Der Test besteht aus einem allgemeinpsychologischen Teil, einem Aufsatz und Mathematikaufgaben. Nach Auswertung der Tests wird wiederum eine Auswahl an Bewerberinnen und Bewerbern zum Vorstellungsgespräch bei der Stadt Lüdenscheid eingeladen. Bei einem erfolgreichen Abschluss des Auswahlverfahrens sind anschließend Ihre gesundheitliche Eignung durch eine ärztliche Untersuchung und Ihre Vorstrafenfreiheit durch die Vorlage eines Führungszeugnisses nachzuweisen.

Weitere Informationen

Haben Sie noch Fragen? Dann nehmen Sie Kontakt mit dem Team der Ausbildungsleitung auf:

Achim Altrogge, Tel. 02351 17-1202
Achim.Altrogge@luedenscheid.de

Martina Pabst, Tel. 02351 17-1595
Martina.Pabst@luedenscheid.de