

Bewerbung

Ihre Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum/zur Verwaltungsfachangestellten bei der Stadtverwaltung Walldürn richten Sie bitte mit folgenden Unterlagen

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse bzw. des Abschlusszeugnisses

bis zum **01. Oktober** des Jahres vor Ausbildungsbeginn

an die

Stadtverwaltung Walldürn
Hauptamt
Burgstraße 3
74731 Walldürn

oder per E-Mail an
bewerbungen@wallduern.de

Ansprechpartner

Herr
Stadtoberverwaltungsrat
Helmut Hotzy
☎ 06282/67-112
✉ helmut.hotzy@wallduern.de

Hilfreiche Internetadressen

www.wallduern.de

www.facebook.com/wallduern

www.twitter.com/StadtWallduern

www.instagram.com/stadtwallduern

www.Verwaltungsschule-bw.de

www.les-mosbach.de

www.berufenet.arbeitsagentur.de/berufe



WIR BILDEN AUS



**VERWALTUNGS-
FACHANGESTELLTE/R**





Voraussetzungen

- mindestens mittlere Reife
- Interesse an Verwaltungstätigkeiten
- Freude am Arbeiten mit gesetzlichen Bestimmungen und deren praktischen Anwendungen

Ablauf der Ausbildung

Einstellungstermin und Ausbildungsdauer

Die Ausbildung beginnt zum 01. September des jeweiligen Jahres und dauert i. d. R. 3 Jahre.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung findet im Bürgermeisteramt der Stadt Walldürn statt. Während der Ausbildung werden sämtliche Fachbereiche durchlaufen. Hierzu gehören Hauptamt, Bauverwaltung sowie das Rechnungsamt.

Theoretische Ausbildung

Ergänzend zur praktischen Ausbildung findet in den ersten beiden Ausbildungsjahren zweimal wöchentlich Berufsschulunterricht an der Ludwig-Erhard-Schule in Mosbach statt. Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung ein viermonatiger Lehrgang an der Verwaltungsschule in Karlsruhe.

Prüfungen

Gegen Ende des zweiten Ausbildungsjahres wird eine schriftliche Prüfung durchgeführt. Die Abschlussprüfung am Ende des dritten Ausbildungsjahres vor der Prüfungskommission des Regierungspräsidiums besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

Ausbildungsvergütung

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD)

Ausbildungsjahr	Vergütung
1. Ausbildungsjahr	~ 1.018,00 €
2. Ausbildungsjahr	~ 1.068,00 €
3. Ausbildungsjahr	~ 1.114,00 €

Arbeitsmöglichkeiten nach der Ausbildung

Die Arbeitsmöglichkeiten im Anschluss an die Ausbildung liegen schwerpunktmäßig in der öffentlichen Verwaltung.

Mögliche Arbeitgeber sind zum Beispiel:

- Städte und Gemeinde
- Landratsämter
- Gemeindeprüfungsanstalten
- Regierungspräsidien

Ausbildungs- und Berufsinhalt

Verwaltungsfachangestellte haben einen vielfältigen und je nach Einsatzgebiet unterschiedlichen Tätigkeitsbereich.

Die **wichtigsten Aufgaben** der Verwaltungsfachangestellten sind:

- die Erledigung von **verwaltenden** und **organisatorischen Tätigkeiten**
- Aufbereiten verschiedener **Informationen und Daten**
- Arbeiten nach **gesetzlichen Vorschriften**

Des Weiteren gibt es **ämterspezifische Aufgaben**. Diese sind zum Beispiel:

- die **Dokumentation von Kosten** sowie die **Ermittlung des Finanzbedarfs** im Rechnungswesen.
- die **Entgelt- und Gehaltsabrechnung** sowie das Führen und Verwalten der **Personalakten** der Beschäftigten im Personalwesen.
- **laufende Wohnsitzanmeldungen**, Ausstellung von **Personalausweisen** und **Reisepässen**, Bearbeitung von Anträgen auf **Sozialleistungen** im Bürgerbüro. Hier steht also die **Bürgerbetreuung und Beratung** im Fokus.

