

Haben Sie Interesse? • • • • •

Sie sind zuverlässig und teamfähig?
Kontakt zu Kunden ist Ihnen wichtig?
Die Arbeit mit PC und Telefon macht Ihnen Spaß?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir bieten Ihnen eine interessante und breit gefächerte Ausbildung, bei der Sie Teamarbeit erleben und sich trotzdem selbst einbringen können.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf, Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse und ggf. Nachweise/Zeugnisse über Tätigkeiten nach der Schulentlassung.

Ihre Bewerbung können Sie uns per Post oder per Mail zukommen lassen.

Bewerbungsschluss ist der 1. Oktober.

Lernen Sie die Vielfalt der
Verwaltung kennen.

Kontakt

Stadt Tett nang
Montfortplatz 7
88069 Tett nang

Ausbildungsleitung
Katrin Strehle
☎ 07542 510-165
✉ ausbildung@tett nang.de

www.tett nang.de/ausbildung



Ausbildung bei der Stadt Tett nang

Verwaltungs-
fachangestellte/r



Berufsbeschreibung • • • • •

Als Verwaltungsfachangestellte/r kümmert man sich um verschiedenste Aufgaben innerhalb der öffentlichen Verwaltung. Der klassische Arbeitsort ist das Rathaus oder das Landratsamt. Man bearbeitet selbstständig Anträge, erteilt Auskünfte, erledigt eigenverantwortlich Organisationaufgaben und ist Ansprechpartner für die Belange der Bürger. Unter Anwendung von Rechtsvorschriften trifft man Verwaltungsentscheidungen.

Klassische Aufgaben sind z.B.

- Bearbeitung von Bauanträgen
 - Vergabe von Kindergartenplätzen
 - Ausstellung eines Personalausweises
 - Ausstellung einer Geburtsurkunde
- uvm.

Während der Ausbildung werden alle Ämter der Stadtverwaltung durchlaufen, z.B. Ordnungsamt, Bauamt, Stadtkasse und Einwohnermeldeamt.

Eckdaten • • • • •

Erforderlicher Schulabschluss:

mind. Realschulabschluss

Ausbildungsdauer:

3 Jahre

Ausbildungsbeginn:

1. September

Vergütung:

Die Vergütung während der Ausbildung richtet sich nach dem TVAÖD in der jeweils gültigen Fassung.

Berufsschule:

Humpis-Schule in Ravensburg,
Blockunterricht

Es werden folgende Fächer unterrichtet:

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Öffentliches Recht und Rechtslehre
- Kommunales Finanzwesen
- Daten- und Textverarbeitung
- Gemeinschaftskunde
- Deutsch
- Englisch

Prüfungen und Weiterbildung • • •

Am Ende des zweiten Ausbildungsjahres erfolgt eine schriftliche Zwischenprüfung. Bei einem sehr guten Prüfungsergebnis kann die Ausbildungszeit auf 2,5 Jahre verkürzt werden.

Im dritten Ausbildungsjahr wird ein 3-monatiger Abschlusslehrgang absolviert, der mit einer schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung endet.

Nach der Ausbildung haben Sie folgende Möglichkeiten, um auf Ihrer Ausbildung aufzubauen:

- Studiengang „Bachelor of Arts - Public Management“ an den Fachhochschulen Kehl oder Ludwigsburg (**gehobener Verwaltungsdienst**), Voraussetzung hierfür ist Fachhochschulreife oder Abitur
- Verwaltungslehrgang II, Weiterbildung zum/zur **Verwaltungsfachwirt/in**
- Ausbildung zum/zur **Betriebswirt/in** durch den Besuch einer kaufmännischen Schule