



Bild: © Picture-Factory – Fotolia.com



Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kommunalverwaltung

Unsere Einstellungsvoraussetzungen

Voraussetzung für alle Bewerberbende ist die Eignung für eine Tätigkeit als Verwaltungsfachangestellte/r. Besonderen Wert legen wir auf die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch und Gesellschaftskunde/ Sozialkunde/ Politik, die jeweils mindestens mit befriedigenden Leistungen nachzuweisen sind.

Im Auswahlverfahren werden wir die Eignung im Rahmen eines dreiestufigen Eignungsprüfungsverfahrens feststellen. Nach der erfolgreichen Überprüfung der o.g. Zugangskriterien nehmen Bewerbende an einer Eignungsprüfung sowie an einem persönlichen Bewerbungsgespräch teil.

Das Berufsbild

Als zukünftige/r-Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) in der Fachrichtung Kommunalverwaltung sind folgende Tätigkeiten Inhalt der Ausbildung:

- allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Führen von Akten (zukünftig elektronische Akten)
- Umsetzen von Verwaltungsvorschriften und -entscheidungen
- Vorbereiten von Besprechungen verschiedener Gremien
- Erheben und Auswerten von Daten und Erstellen von Statistiken
- Mitarbeit an der Umsetzung von politischen Entscheidungen
- Planen, Organisieren und Koordinieren von Veranstaltungen, Sitzungen und Beratungen
- Mitarbeit an der Erarbeitung von Haushaltsplänen und Überwachen des Haushalts
- Beraten von Bürger:innen (m/w/d)

Der Ausbildungsablauf

Erfolgreich ausgewählte Bewerbende, welche die oben aufgeführten Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens als Auszubildende für den Beruf Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) eingestellt.

Die Ausbildung dauert grundsätzlich drei Jahre und kann unter bestimmten Voraussetzungen verkürzt werden.

Während der praktischen Unterweisung, Anleitung und Tätigkeit hier im Bezirksamt Pankow, werden unseren Auszubildenden die Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt, die für eine spätere Tätigkeit im öffentlichen Dienst notwendig sind.

Die theoretische Ausbildung findet am Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung, Lippstädter Straße 9-11, 12207 Berlin statt.

In der Regel befinden sich unsere Auszubildenden an drei Tagen pro Woche in Praxisstellen im Bezirksamt, zwei Tage pro Woche gehen sie zur theoretischen Ausbildung ins Oberstufenzentrum.

Entgelt und soziale Leistungen

Ausbildungsvergütung

Während der Ausbildung wird derzeit eine Ausbildungsvergütung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) in folgender Höhe (brutto) gewährt:

im 1. Ausbildungsjahr 1036,82 €

im 2. Ausbildungsjahr 1090,96 €

im 3. Ausbildungsjahr 1140,61 €

Urlaub

Auszubildende haben Anspruch auf mindestens 30 Arbeitstage Erholungsurlaub im Kalenderjahr, der sich in bestimmten Fällen (z.B. für Schwerbehinderte) entsprechend erhöht.

Vermögenswirksame Leistungen

Vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers in Höhe von 13,29 € monatlich werden auf Antrag gewährt.

Die Ausbildungsleitung des Bezirksamtes Pankow freut sich auf aussagekräftige Bewerbungen insbesondere junger interessierter Menschen bis zum **29.02.2024**. Die Bewerbungsunterlagen sollten neben dem Bewerbungsschreiben auch einen vollständigen Lebenslauf sowie Fotokopien des letzten Schulzeugnisses, ggf. Abschlusszeugnisse, Praktikumsbeurteilungen und Arbeitszeugnisse enthalten.

Sie haben hier die Möglichkeit, sich über das Karriereportal zu bewerben.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannte schwerbehinderte Menschen oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Kosten, die den Bewerberinnen und Bewerbern im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten zum Test und Bewerbergespräch o. ä.) können nicht erstattet werden.