

Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Im Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Online Bewerbung bis zum 31.12.2026
unter der Kennzahl 3304-Azubi VfA 27

Steglitz-Zehlendorf bietet ein Wohlfühlklima für alle: Großstadtfieber in Steglitz, Landleben in Dahlem, Kleinstadtfeeling in Lichterfelde oder Erholung pur in Wannsee.

So unterschiedlich unsere Ortsteile sind, so vielfältig ist auch das Freizeitangebot: Shopping auf der Schlossstraße, Chillen am Schlachtensee, Strandparty am Wannsee, exotisches Flair im Botanischen Garten - Steglitz-Zehlendorf ist ein Bezirk zum Wohlfühlen.

Die öffentliche Verwaltung braucht Nachwuchs, auch das Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin. Werden Sie ein Teil von uns und entscheiden Sie sich für einen sicheren Arbeitsplatz, der neben der pünktlichen Zahlung von Gehältern auch Möglichkeiten bietet, sich weiterzuentwickeln und die eigenen Karrierechancen zu verbessern.

Info allgemein:

- Die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre, eine Verkürzung um 6 Monate ist möglich
- Duale Ausbildung, bestehend aus wöchentlich 2 Tagen theoretische Ausbildung an der Louise-Schröder-Oberschule (Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung) und 3 Tage praktischen Ausbildungsabschnitten in der Ordnungs-, Leistungs- und Querschnittverwaltung unserer Bezirksverwaltung
- Zusätzlich erfolgen drei Abschnitte der dienstbegleitenden Unterweisung an der Verwaltungsakademie Berlin (VAk) in den Fachgebieten Arbeitsrecht, Sozialhilferecht, Haushaltswesen usw.

Tätigkeiten:

- Erledigen allgemeiner Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Beratung von Bürgerinnen und Bürgern
- Anlegen und Führen von Akten
- Bearbeitung von Anträgen auf Leistung
- Vorbereiten von Besprechungen verschiedener Gremien

- Bearbeitung von Vorgängen im Haushalts- und Rechnungswesen
- Erheben und Auswerten von Daten und Erstellen von Statistiken
- Mitarbeiten an der Umsetzung von Beschlüssen
- Bewirtschaften der Einnahmen und Ausgaben
- Verwaltung von Personal
- Organisatorisches, personelles und finanzielles Verwaltungshandeln
- Anwenden von Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Kundenorientierte Erledigung von Verwaltungsaufgaben nach Gesichtspunkten der Wirtschaft

Anforderungen:

- Mindestens ein mittlerer Schulabschluss (MSA) oder ein entsprechender Bildungsstand
- Offen, freundlich und dienstleistungsorientiert
- Unerschrocken im Umgang mit Gesetzen
- Belastbar und organisiert
- Sicherer Umgang mit modernen Medien

Wir bieten:

- Regelmäßige Treffen und gemeinsame Aktivitäten
- Persönliche Begleitung während der Ausbildung durch eine enge Betreuung der Ausbildenden
- Freundliche Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen im Personalservice durch den Nachwuchskräftebereich
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung und durch flexible Gleitzeitregelungen.
- Fortbildungen in Word und Excel gleich zu Beginn der Ausbildung
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Verschiedene Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- Ein jährlich stattfindendes gemeinsames Sommerfest
- Einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen im Jahr und Weihnachtsgeld
- Die Arbeit in der Bezirksverwaltung bietet Ihnen ein gesichertes Einkommen, dass pünktlich auf Ihr Gehaltskonto eingeht:

  Die Vergütungen betragen pro Monat:

  im 1. Ausbildungsjahr: 1.356,82 EUR

  im 2. Ausbildungsjahr: 1.410,96 EUR

  im 3. Ausbildungsjahr: 1.460,61 EUR

- Eine Abschlussprämie bei erfolgreich abgeschlossener Ausbildung!

- Eine monatliche Hauptstadtzulage von bis zu 50,00 € oder ein monatlicher Zuschuss zur Monatskarte Azubi

Beginn:

- Zum **01.09.2027** beginnt die Ausbildung im Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann freue ich mich auf Ihre
Online-Bewerbung bis zum 31.12.2026
Bewerben Sie sich unten über den "jetzt bewerben" Button!

Bitte halten Sie folgende Unterlagen für die Online-Bewerbung bereit und beachten Sie die unten genannten Hinweise:

- Ein Bewerbungsschreiben (mit vollständiger Anschrift, Angabe der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse)
- Einen tabellarischen, lückenlosen Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse (einschließlich Sozialbeurteilungen)
- Bei Abiturienten, Schüler/innen der Oberstufe: Zeugnis der 10. Klasse (MSA) und Zeugnisse der Oberstufe
- Die Nachweise bisheriger Tätigkeiten (Praktika, Ferienjobs etc.)
- Ein (Pass-) Foto ist nicht erforderlich

Anerkannt schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber, wie auch diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerberinnen/Bewerber, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ich rufe für diesen Beruf alle Geschlechter gleichermaßen auf, sich zu bewerben.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 EU-DSGVO].

Kosten, die den Bewerberinnen/Bewerber im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. Ä.), können nicht erstattet werden. Die Ausbildung ist im Sinne des § 8 Abs. 1 Satz 2 Berufsbildungsgesetz bei berechtigtem Interesse auch in Teilzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen **Herr Pinkofsky** unter der Tel.: **90299-3278** zur Verfügung und beantwortet Ihnen gerne Fragen zum organisatorischen Ablauf.

Weitere Informationen finden Sie unter:

BA Steglitz-Zehlendorf von Berlin -Ausbildung-
https://www.berlin.de/ba-steglitz-zehlendorf/karriere/unsere-angebote/

Verwaltungsakademie Berlin:

https://www.berlin.de/vak/lernen-und-qualifizieren/berufseinstieg/ausbildungslehrgaenge/artikel.27104.php

OSZ Louise-Schroeder
https://www.osz-louise-schroeder.de/bildungsgaenge/berufsschule/verwaltungsfachangestellte/