



Informationsblatt

über die Ausbildung zum/zur

Verwaltungsfachangestellten

bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises

Ansprechpartnerinnen:

Frau Linda Benner

Tel.: 02602 124-202

E-Mail: Linda.Benner@westerwaldkreis.de

Frau Katharina Müller

Tel.: 02602 124-204

E-Mail: Katharina.Mueller@westerwaldkreis.de

Berufsbild:

Verwaltungsfachangestellte verrichten allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten, bearbeiten Vorgänge, führen Akten, bereiten Entscheidungen vor und fertigen Bescheide, die mit Aufgaben ihrer Fachrichtung in Verbindung stehen.

Eine wichtige Aufgabe besteht darin, dem Bürger ein helfender und beratender Partner zu sein, bei dem der Bürger seine Wünsche und Vorstellungen loswerden kann. Die zahlreichen Aufgaben und komplizierten Rechtsvorschriften machen es den Verwaltungsfachangestellten zwar nicht immer leicht, dennoch soll dem Bürger möglichst schnell geholfen werden.

Täglich müssen vielschichtige Vorgänge selbstständig und lebensnah bearbeitet werden. Dies setzt voraus, dass nicht nur qualifizierte Rechts- und Sachkenntnisse ebenso wie Verhandlungsgeschick vorhanden sind, sondern auch Sachverhalte verstanden, analysiert sowie mündlich und schriftlich dargestellt können. Gute sprachliche, auch fremdsprachliche Fähigkeiten und logisches Denkvermögen sind dabei hilfreich.

Zu den späteren Aufgaben gehört beispielsweise die Mitarbeit in der Personalabteilung, in der sie Bezüge und Gehälter berechnen, Reisekosten abrechnen sowie bei der Materialbeschaffung und -verwaltung mitwirken. Im Kassen- und Rechnungswesen führen Verwaltungsangestellten zum Beispiel Haushaltsüberwachungslisten und erstellen Zahlungsbelege.

Verwaltungsfachangestellte gehören zu den Fachkräften des zweiten Einstiegsamtes der Verwaltung, vergleichbar mit Beamten des ehemaligen mittleren nichttechnischen Dienstes.

Ausbildung:

Dauer: 3 Jahre

gliedert sich in zwei Ausbildungsabschnitte

Erster Ausbildungsabschnitt (Dauer 2 Jahre):

- fachrichtungsübergreifende Ausbildung mit Zwischenprüfung

Zweiter Ausbildungsabschnitt (Dauer 1 Jahr):

- Berufsspezifischen Qualifizierung in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung
- Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten im Kommunalrecht und in sonstigen wesentlichen Aufgabengebieten des Ausbildungsbetriebs einschließlich der fallbezogenen Rechtsanwendung
- Die gemeinsamen Grundlagen werden berufs- und fachrichtungsspezifisch weitergeführt, vertieft und enden mit einer Abschlussprüfung.

Beide Ausbildungsabschnitte gliedern sich wiederum in eine

a) Berufspraktische Ausbildung:

Die praktische Ausbildung erfolgt bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises gemäß dem Ausbildungsplan.

b) Theoretische Ausbildung:

Der Unterricht findet in Blockform an der Berufsbildenden Schule in Lahnstein statt; hier werden u.a. die Fächer

- Pflichtunterricht
 - Deutsch
 - Sozialkunde
- Berufsbezogener Unterricht
 - Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen
 - Verwaltungsverfahren bürgerlich durchführen
 - Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten
- Wahlpflichtunterricht
 - Haushalts- und Kassenrecht

unterrichtet.

Nähere Informationen zur Ausbildung unter:

- www.add.rlp.de.

Status:

Während der Ausbildung befindet man sich in einem **Ausbildungsverhältnis**.

Die Ausbildung endet mit der Abschlussprüfung. Die bestandene Prüfung berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung „**Verwaltungsfachangestellte/r**“.

Auf eine **anschließende Übernahme** besteht kein Anspruch. Jedoch wird auf eine bedarfsorientierte Einstellung von Nachwuchskräften geachtet.

Vergütung:

Monatliche Ausbildungsvergütung nach Maßgabe des § 8 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) - Besonderer Teil BBiG -

Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt

	ab 01.02.2017
im ersten Ausbildungsjahr	918,26 €
im zweiten Ausbildungsjahr	968,20 €
im dritten Ausbildungsjahr	1.014,02 €

Einstellungsvoraussetzungen und Anforderungsprofil:

- **mittlere Reife** (Sekundarabschluss I)
- gute Allgemeinbildung
- organisatorisches Geschick und geistige Beweglichkeit
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsbereitschaft
- gute IT- Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft
- Interesse und Aufgeschlossenheit für Fragen der sozialen, wirtschaftlichen und rechtlichen Ordnung unserer Gesellschaft

Einstellungsverfahren:

Ausschreibung:

Die Ausbildungsstellen werden in der Rhein-Zeitung sowie auf unserer Homepage www.westerwaldkreis.de veröffentlicht. Das Auswahlverfahren findet ca. **12 Monate** vor dem Einstellungstermin statt.

Personalauswahlverfahren:

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist findet ein Personalauswahlverfahren statt, das aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil besteht und zu dem die geeigneten Bewerber zu gegebener Zeit eingeladen werden.

Die **Einstellung** erfolgt nach Bedarf zum **01. August** eines Jahres.

Der Umwelt zuliebe bevorzugen wir eine papierlose Bewerbung. Wir wünschen uns Ihre Bewerbungsunterlagen **online** über das Bewerberportal www.westerwaldkreis.de/Stellenangebote.html.

Kreisverwaltung des Westerwaldkreises

Personal und Organisation

Peter-Altmeier-Platz 1

56410 Montabaur