

Finde
Deine
Berufung!

VERWALTUNGS- FACHANGESTELLTE:R

Ein:e Verwaltungsfachangestellte:r ...

- + arbeitet im Büro und durchläuft während der Ausbildung verschiedene Bereiche.
- + bereitet Sitzungen von kommunalen Beschlussgremien wie z. B. Gemeinderäten vor.
- + ist an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt.
- + erarbeitet Verwaltungsentscheidungen auf der Basis von Bundes-, Landes- und kommunalem Recht und verständigt die Beteiligten darüber.
- + erledigt Verwaltungsaufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung.
- + führt im Bereich der Personalverwaltung u. a. Personalakten und berechnet Bezüge oder Gehälter.
- + ist im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen an der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen beteiligt.
- + ist oft Ansprechpartner:in für Organisationen, Unternehmen und ratsuchende Bürger:innen.

Das bringst Du mit:

- ✓ Sorgfalt und Verschwiegenheit, z. B. beim Ordnen und Ablegen von Akten und beim Umgang mit personenbezogenen Informationen.
- ✓ Lernbereitschaft, weil sich immer wieder kommunale Gesetze und Verordnungen ändern und Du diese anwenden musst.
- ✓ Kund:innenorientierung und Kommunikationsfähigkeit, da Du auch dafür zuständig bist, Bürger:innenanfragen zu beantworten oder Verwaltungsentscheidungen zu erklären.
- ✓ Abitur oder Fachabitur, aber auch mit Fachoberschulreife/Realschulabschluss möglich.

Deine Skills

- + Sorgfalt und Genauigkeit
- + Analytische Fähigkeiten
- + Neugierde und Lernbereitschaft

Dein Business

Je nach Fachrichtung bei verschiedenen Verwaltungsbehörden von Bund, Ländern, Kommunen, Kirchenverwaltungen und öffentlich-rechtlichen Körperschaften.

Ausbildungszeit

3 Jahre
(Verkürzung auf
2,5-2 Jahre möglich)

Dein Gehalt

1. Lehrjahr	1.037-1.043 €
2. Lehrjahr	1.091-1.093 €
3. Lehrjahr	1.139-1.141 €
Einstiegslohn	2.480-2.700 €

Wusstest Du, dass ...

- + Verwaltungsfachangestellte:r ein krisenfester Beruf ist? Die Arbeitszeit meist sehr flexibel gestaltet werden kann.
- + 2011 die Hälfte aller Verwaltungsfachangestellten abis Abitur hatte?
- + Du für die Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten gute Deutsch- und Englischkenntnisse brauchst?

Deine Fächer

- + Wirtschaft/Recht hilft Dir beim Anwenden der Rechtsvorschriften.
- + Deutsch, um fehlerfrei den Schriftverkehr zu erledigen oder Berichte und Protokolle zu erstellen.
- + Mathematik, um Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten zu bearbeiten und berechnen zu können.
- + Politik/Sozialkunde, um Zusammenhänge des Sozialsystems zu verstehen.

Deine Ausbildung

Dual

- + Praxis: im öffentlichen Dienst
- + Theorie: in einer Berufsschule
(in Deiner Nähe: OSZ Prignitz in Wittenberge)

Deine Entwicklungsmöglichkeiten

Lege mit der Ausbildung einen Grundstein für Dein Leben. Nach der Ausbildung stehen Dir viele Türen offen. Was Du alles nach der Ausbildung machen kannst:

- + **Studium/Fachstudium** (z. B. Bachelor of Laws, Public Management)
- + **Sachbearbeiter:in** in einem Bereich Deiner Wahl, wenn eine jeweilige Stelle im Amt frei ist.
- + **Weiterbildung** u. a. zum Verwaltungsfachwirt:in, danach arbeitest Du im gehobenen Dienst.
- + **Fortbildungen** in den Themengebieten wie Gesundheitsverwaltung, Personalwesen oder Verkehrsverwaltung.

Selbstverständlich ist auch ein Quereinstieg mit einer Ausbildung möglich. Auch mit einer Ausbildung kannst Du Karriere machen.

Weiterführende Links:

- + Ausbildungsplatz in der Region finden: www.jobboerse.arbeitsagentur.de
- + Berufsberatung: Agentur für Arbeit Neuruppin, Trenckmannstr. 15, 16816 Neuruppin, Tel: 03391 69 2000 www.arbeitsagentur.de/m/ausbildungklarmachen/

Ausbildungsmessen in Deiner Nähe:

- + „Deine Zukunft beginnt“ in der Fontanestadt Neuruppin
- + „Jobstart Messe“ in der Fontanestadt Neuruppin, Wittstock/Dosse, Kyritz oder Pritzwalk