

Bewerbung

Hat der Ausbildungsberuf dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Onlinebewerbung mit allen erforderlichen Unterlagen (Anschreiben aus dem deine Motivation und Interesse erkennbar ist, Lebenslauf, Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse). Gehe auf www.interamt.de und gib als Suchbegriff den Ausbildungsberuf + „Geesthacht“ ein. Beachte bitte, dass wir Online-Bewerbungen wünschen und nur vollständige Bewerbungsunterlagen weiter im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Ausbildungsplätze werden immer im September /Oktober für den 01.08. des Folgejahres ausgeschrieben. Initiatiubewerbungen nehmen wir gerne über bewerbung@geesthacht.de entgegen.



Noch Fragen?

Auskünfte bekommst du bei:

Zur Ausbildung:

Frau Stefanie Petersen

Fachdienst Personal

Telefon: 04152/13-255

E-Mail:

Stefanie.Petersen@geesthacht.de

Zum Bewerbungsverfahren:

Frau Petra Mohr

Fachdienst Personal

Telefon: 04152/13-372

E-Mail: Petra.Mohr@geesthacht.de

Alles Wichtige über die Stadt
Geesthacht erfährst du im Internet auf
der Homepage:
www.geesthacht.de



Ausbildung zur/zum Verwaltungs- fachangestellten



Ausbildungsinhalt

Beim Ausbildungsberuf der/des Verwaltungsfachangestellten handelt es sich um eine duale Ausbildung. Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung erledigen allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten. Dabei lernst du die Vielfalt der Fachdienste und Aufgaben einer Stadtverwaltung kennen. Du bearbeitest Anträge und Anfragen, erstellst Bescheide und hast dabei teilweise viel Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern.

Hierbei müssen die rechtlichen Regelungen beachtet und umgesetzt werden. Zu den Aufgaben gehört auch die Verwaltung und Organisation. Es werden Akten geführt, Schriftverkehr und E-Mails erledigt, Sitzungen der Gremien vorbereitet sowie Protokolle und Berichte geschrieben.

Wir bieten dir

- 39 Stunden wöchentliche Arbeitszeit
- 30 Tage Jahresurlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- Fahrkostenzuschuss zur Berufsschule
- Vermögenswirksame Leistungen
- Lernmittelzuschuss in Höhe von 50,00 €
- Abschlussprämie in Höhe von 400,00 €
- Gute Übernahmechancen
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Deutschland Ticket für 25,10 €
- Mitarbeiterrabatte
- Mobilitätszuschuss für Fahrradkauf/-leasing

Ausbildungsentgelt:

- im 1. Ausbildungsjahr 1.218,26 €
- im 2. Ausbildungsjahr 1.268,20 €
- im 3. Ausbildungsjahr 1.314,02 €

Ablauf

Praxisbereiche laut Ausbildungsrahmenplan sind unter anderem Fachdienst Soziales, Fachdienst Personal, Fachdienst Zentrale Verwaltung, Fachdienst Finanzen, Controlling und Teilnehmungsmanagement und Fachdienst Öffentliche Sicherheit, Bürgerbüro und Standesamt.

Der Blockunterricht findet im Berufsbildungszentrum in Mölln statt sowie der Einführungslehrgang und Abschlusslehrgang an der Verwaltungsakademie in Bordesholm.

Ausbildungsdauer:

- Beträgt drei Jahre
- Verkürzung ggf. möglich
- Beginn am 1. August des Jahres



VORAUSSETZUNGEN

- Mindestens einen guten mittleren Bildungsabschluss bzw. eine gleichwertige Schulbildung mit guten Noten in Deutsch und Mathe
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Interesse an Anliegen deiner Mitmenschen
- Freude am sorgfältigen Arbeiten und Erlernen von neuen Aufgaben

