



STADT NEUENRADE

Haben Sie Spaß an serviceorientierter Dienstleistung für unsere Bürger?
Möchten Sie Gesetze „lesen“ und anwenden lernen und trotzdem vielfältige Verwaltungsaufgaben kreativ angehen?
Sind Sie motiviert, leistungsbereit und teamfähig?

Die Stadt Neuenrade bietet zum **01.08.2024** die

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

an.

Das Tätigkeitsfeld von Verwaltungsfachangestellten ist sehr vielseitig. Ein Schwerpunkt ist es, Sachverhalte in den unterschiedlichsten Rechtsgebieten zu beurteilen und entsprechende Verwaltungsentscheidungen zu erarbeiten. Sehr häufig sind die Belange der Bürgerinnen und Bürger hierbei unmittelbar betroffen. Die Beratung und Auskunftserteilung hat auch aus diesem Grunde im Arbeitsalltag einen hohen Stellenwert. Bei der Erledigung mancher Aufgaben (z.B. Kultur, Sport, Bürgerservice, innere Organisation) können auch weitreichende Ermessens- und Gestaltungsspielräume genutzt werden.

Ausbildungsinhalte sind u.a.

- Bürowirtschaft und Organisation
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Finanzwirtschaft/Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Personalwesen
- Allgemeines Verwaltungsrecht, Ordnungsrecht und Kommunalrecht
- Methodik der Rechtsanwendung

Die **Ausbildungszeit** beträgt 3 Jahre und wird in Vollzeit (39 Std./Woche) absolviert.

Voraussetzungen für diese Ausbildung sind mindestens die Fachoberschulreife und das Bestehen eines Auswahlverfahrens.

Die **Ausbildungsvergütung** beträgt monatlich:

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

Hinzu kommen Jahressonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen, Lernmittelzuschüsse und Abschlussprämie laut tariflicher Regelung.

Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Tage/Jahr.

Die praktische Ausbildung wird in den verschiedenen Fachämtern und Abteilungen der Stadtverwaltung absolviert.

Die schulische Ausbildung erfolgt im Blockunterricht und findet am ESBK in Halver-Ostendorf (Berufsschule) und zusätzlich am Südwestfälischen Studieninstitut Hagen (dienstbegleitende Unterweisung) statt.

Mit der erworbenen Qualifikation und zunehmender Berufserfahrung haben Sie die Möglichkeit, höherwertige und schwierigere Aufgaben zu übernehmen. Eine Aufstiegsmöglichkeit bietet die Fortbildung im Verwaltungslehrgang II.

Die zu besetzende Ausbildungsstelle ist für Männer und Frauen in gleicher Weise geeignet. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Bei Interesse an der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und der unter

www.neuenrade.de/Stellenportal veröffentlichten „Einverständniserklärung zum Datenschutz“ bis zum **23.10.2023** an den

Bürgermeister der Stadt Neuenrade

Personalamt

Alte Burg 1

58809 Neuenrade

oder per Mail an

a.heide@neuenrade.de

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist eine Rücksendung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur möglich, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Aus diesem Grund reichen Sie bitte mit der Bewerbung keine Originale, sondern nur Kopien ein.

Wir sichern Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend datenschutzgerecht vernichtet.

Haben Sie noch Fragen?

Dann wenden Sie sich bitte gerne an Frau Heide (Personalamt, Tel. 02392/693-17).