

WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

Verwaltungsfachangestellte/r



Service für Bürger

- Beschäftigung in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Gemeinde-, Stadt- und Kreisverwaltung, Landesverwaltung)
- Tätigkeit in den Bereichen Meldewesen, Finanzen, Personal, Baurecht, öffentliche Sicherheit und Ordnung, Soziales, Umweltschutz sowie im Bürgerbüro
- Aufgaben verlangen Sachkenntnis, Kompetenzen beim Auslegen und Anwenden von Gesetzen, Fertigkeiten im Umgang mit moderner Bürotechnik und Redegewandtheit für Gespräche mit Bürgern

Ihr Job - unser gemeinsames Ziel

- Unterstützung bei der Suche nach einem Arbeitsplatz vor und nach bestandener Prüfung
- Vorbereitung durch ein intensives Bewerbungstraining

Ihre Ausbildung

- Fundierte 3-jährige Berufsausbildung in modern ausgestatteter Übungsverwaltung
- Im Mittelpunkt der Ausbildung stehen die Sachbearbeitung und die Vermittlung theoretischer Kenntnisse
- Schwerpunkte sind u. a. die Bereiche Organisation, Personalwesen, Finanzwesen, Kommunalrecht, allgemeines Verwaltungsrecht und Sozialwesen
- Begleitender Unterricht in der Berufsschule
- Achtmonatiges Praktikum bei einer Gemeinde- oder Stadtverwaltung
- Viermonatiger Vorbereitungslehrgang an der Verwaltungsschule Rhein-Neckar, Mannheim
- Viermonatiges Praktikum bei einem Stadt- oder Landkreis