



## Informationen zum Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)

Als Verwaltungsfachangestellte/r erlernst Du die Anwendung von Rechtsvorschriften, die Bearbeitung von Anträgen und Anfragen sowie das Führen von Akten. Du lernst die verschiedenen Aufgabengebiete einer Verwaltung kennen und stehst dabei im direkten Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde Niederkrüchten.

### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- Fachoberschulreife
- erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren
- gesundheitliche Eignung
- vermerkfrees Führungszeugnis

### **Weiterhin bringst Du mit:**

- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und eine gute Auffassungsgabe
- soziale Kompetenzen sowie Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet

### **Ausbildungsdauer und Ablauf:**

Die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten beginnt jeweils am 1. August eines Jahres und dauert in der Regel 3 Jahre.

#### 1. Praxis

Du absolvierst Ausbildungsabschnitte in den verschiedenen Fachbereichen der Gemeindeverwaltung. Dabei erlangst Du Fertigkeiten und Kenntnisse, die für die Verwaltungsarbeit notwendig sind.

#### 2. Theorie

- Du besuchst einmal wöchentlich den Unterricht am Studieninstitut Niederrhein in Mönchengladbach.
- In drei Blöcken von jeweils ca. vier Monaten findet Dein Blockunterricht am Max-Weber-Berufskolleg in Düsseldorf statt.
- Im Unterricht werden u.a. folgende fachrichtungsbezogene Lernbereiche vermittelt: Verwaltungsrecht, Verwaltungsbetriebslehre, Sozialhilferecht, Arbeits- und Tarifrecht, Verwaltungsrechtliches Handeln, Kommunales Finanzmanagement, Politik und Allgemeine Wirtschaftslehre.

### **Perspektive nach der Ausbildung:**

Die Gemeinde Niederkrüchten bildet bedarfsorientiert aus, so dass bei erfolgreichem Ausbildungsabschluss sehr gute Übernahmechancen für eine anschließende Beschäftigung bestehen.

### **Arbeitszeit und Urlaubsanspruch:**

- regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden
- flexible Arbeitszeiten durch das Gleitzeitmodell
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- bezahlte Freistellung an Heiligabend und Silvester

### **Monatliche Vergütung (Stand August 2022):**

1. Ausbildungsjahr: 1.068,26 € (ca. 840,00 € netto)
2. Ausbildungsjahr: 1.118,20 € (ca. 890,00 € netto)
3. Ausbildungsjahr: 1.146,02 € (ca. 930,00 € netto)

#### Weitere zusätzliche Leistungen:

- Jahressonderzahlung
- Zuschuss zur Vermögensbildung
- Abschlussprämie in Höhe von 400,00 €
- Fahrtkostenerstattung zur Berufsschule und zum Studieninstitut
- Lernmittelkostenzuschuss in Höhe von 50,00 € pro Ausbildungsjahr
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Bereitstellung von Obst

### **Informationen zum Auswahlverfahren:**

Alle innerhalb der gesetzten Bewerbungsfrist eingegangenen Bewerbungen werden hinsichtlich der Zulassungsvoraussetzung geprüft.

Wenn die Vorauswahl erfolgreich durchlaufen wurde, folgt die Einladung zu einem Einstellungstest, der online durch das Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe durchgeführt wird. Informationen zum Einstellungstest findest Du im Internet unter [www.stiwl.de](http://www.stiwl.de) in der Rubrik Eignungstest, Online-Home-Test.

#### Inhalte des Einstellungstests sind unter anderem:

- Deutsch/Rechtschreibung
- Mathematik/Raumlehre/räumliches Denken
- logisches Denken
- sprachliches Denken
- Arbeitsverhalten

#### Vorstellungsgespräche

Anhand der Ergebnisse des Testverfahrens erfolgen anschließend die Einladungen zu den persönlichen Vorstellungsgesprächen.

Die Vorstellungsgespräche erfolgen im Rahmen von Diskussionsrunden sowie Einzelgesprächen und beinhalten z. B. die Themen Politik, Geschichte, Wirtschaft und Aktuelles.

Die Auswahlkommission setzt sich zusammen aus:

- Bürgermeister
- Verantwortliche aus dem Fachbereich I, Personalangelegenheiten
- Personalrat
- Gleichstellungsbeauftragte
- Schwerbehindertenvertretung

Die Entscheidung über eine Einstellung erfolgt unter Berücksichtigung ausbildungsrelevanter Schulnoten, dem Ergebnis Einstellungstests sowie der persönlichen Vorstellung.