

Wir Auszubildenden



Die Stadt Walsrode bietet eine abwechslungsreiche Ausbildung und eine gute Zukunftsperspektive. In den drei Jahren durchläuft man jede Abteilung, in der Ausbildungsbetreuer und Ausbildungsbetreuerinnen sicherstellen, dass man neben praktischer Erfahrung auch theoretische Inhalte erlernt. Dadurch ist man gut auf die Lehrgänge vorbereitet. Während der ersten Monate bekommt man die Möglichkeit an einem Kick-off-Training für den Berufseinstieg teilzunehmen. Als Auszubildende unterstützen wir uns gegenseitig und freuen uns über gemeinsame Aktivitäten. Wenn auch Du dazu gehören möchtest, bewirb dich auf eine der **Ausbildungsstellen zum/zur Verwaltungsfachangestellten!**

Wir freuen uns auf Dich!

Bewerbe Dich jetzt!

Sende Deine schriftliche Bewerbung an:

Stadt Walsrode
Stabsstelle Personal, Organisation, IT
Lange Straße 22
29664 Walsrode

Oder sende Deine Bewerbung per Mail an:

personalamt@stadt-walsrode.de

Bei weiteren Fragen wende Dich an:

Frau Elke Bäßmann,
Ausbildungsleiterin
Tel.: 05161 / 977-126
e.baessmann@stadt-walsrode.de

Mehr unter:

www.stadt-walsrode.de



Stadt Walsrode



Ausbildung

zum/zur
Verwaltungsfachangestellten,
Fachrichtung
Kommunalverwaltung

Die Ausbildung im Überblick

Allgemeines zur Ausbildung:

Die Ausbildungsbedingungen während der Ausbildung sind im Tarifvertrag für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) vereinbart.

Bewerbungsschluss:	31.10.2019
Beginn:	01.08.2020
Probezeit:	3 Monate
Dauer:	3 Jahre
Arbeitszeit:	39h/Woche
Urlaub:	30 Tage/Jahr
Ausbildungsentgelt (Stand: März 2019):	
1. Ausbildungsjahr:	1.018,26 €
2. Ausbildungsjahr:	1.068,20 €
3. Ausbildungsjahr:	1.114,02 €

Lehrgänge und Schule:

Lehrgänge am Niedersächsischen Studieninstitut in Hannover (Einführungs-, Zwischen- & Abschlusslehrgang)

Berufsschulunterricht an der BBS Walsrode als Blockunterricht (pro Lehrjahr 1 Block von ca. 12 Wochen)

Die Tätigkeiten:

Verwaltungsfachangestellte arbeiten als ausgebildete Fachkräfte des öffentlichen Dienstes in den Verwaltungsbehörden des Bundes, der Länder, der Kommunen, in anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften und in Kirchenverwaltungen.

Verwaltungsfachangestellte:

- stellen Urkunden aus, z.B. Reisepässe
- wenden moderne Informations- und Kommunikationssysteme an
- planen und organisieren Arbeitsprozesse
- erarbeiten Verwaltungsvorschriften
- arbeiten an der Umsetzung von Beschlüssen mit
- führen Akten
- beraten Bürgerinnen und Bürger (z.B. bei Wohngeldanfragen)

Das solltest Du mitbringen:

- ✓ Einen guten Sekundarabschluss I
- ✓ Einsatzbereitschaft
- ✓ Interesse an Recht und Politik

Das wird geboten:

- 2 Ausbildungsplätze zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- eine abwechslungsreiche und spannende Ausbildung
- ein attraktives Ausbildungsentgelt
- flexible Arbeitszeiten
- Gesundheitstipps
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung
- Suchtprävention am Arbeitsplatz
- Unterstützung durch die anderen Auszubildenden und Beschäftigten

