



STADT MEERBUSCH
Zentrale Dienste

**Ausbildung
im öffentlichen Dienst**

**Verwaltungsfach-
angestellte(r) in der
Kommunalverwaltung**

Aufgaben und Tätigkeiten

Sie sind zumeist in zu- und sachbearbeitender Funktion in der Kommunalverwaltung tätig. Dabei erledigen Verwaltungsfachangestellte Fachaufgaben in Bereichen wie Personalverwaltung, Haushaltswesen, Organisation, Beschaffung oder Liegenschaftsverwaltung. Sie berücksichtigen bei ihrer Arbeit juristische, betriebswirtschaftliche, verwaltungsorganisatorische und finanzwirtschaftliche Aspekte auf der Grundlage von Bundes-, Landesrecht und kommunalem Ortsrecht.

Sie sind Ansprechpartner für Organisationen und ratsuchende Bürger und berücksichtigen deren besondere Situation und Interessen.

Die Ausbildung im Überblick

Die 3-jährige Ausbildung absolvieren Sie in verschiedenen fachpraktischen Abschnitten in der Stadtverwaltung. Hinzu kommen begleitende wöchentliche Unterrichte sowie 3 Blockunterrichtsphasen, in denen das theoretische Rüstzeug für die Ausbildungsinhalte vermittelt wird, die während der fachpraktischen Abschnitte in der Verwaltung dann in praxisbezogenen Tätigkeiten umgesetzt werden.

Fachtheoretische Ausbildung

Wie bereits erwähnt erfolgt während der Ausbildung eine begleitende fachtheoretische Unterweisung. Sie findet zum einen wöchentlich am Studieninstitut für kommunale Verwaltung der Stadt Düsseldorf statt. Dort erfolgt der Unterricht in der Regel an 1 – 2 Tagen in der Woche. Hinzu kommen 3 Phasen mit Blockunterricht am Max-Weber-Berufskolleg, ebenfalls in Düsseldorf. Die Unterrichtsfächer befassen sich z.B. mit

- juristischen Methoden und Arbeitstechniken
- Staats- und Europarecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht, Zivilrecht
- Volkswirtschaftslehre und öffentliche Betriebswirtschaftslehre
- Polizei- und Ordnungsrecht, Ordnungswidrigkeitenrecht
- Sozialrecht
- Kommunalrecht
- öffentliches Dienstrecht,
- Rechnungswesen, kommunales Finanzmanagement
- Kosten- und Leistungsrechnung

Fachpraktische Ausbildung

Die fachpraktische Ausbildung dient dazu, das in der Theorie erlernte Wissen in der praktischen Arbeit anzuwenden. Hierzu erfolgt Ihr Einsatz in unterschiedlichen Bereichen der Stadtverwaltung in Ausbildungsabschnitten von jeweils 3 – 4 Monaten. Hierbei kommen folgende Bereiche der Verwaltung in Frage:

- Organisation, Personalverwaltung, zentrale Beschaffung
- Finanzverwaltung
- Ordnungsverwaltung
- Sozialverwaltung
- Schulverwaltung, Sport und Kultur
- Bauverwaltung

Zugangsvoraussetzungen für die Ausbildung

Vorausgesetzt wird die Fachhochschulreife oder höhere Handelsschule oder ein vergleichbarer Bildungsabschluss.

Darüber hinaus müssen Sie ein Auswahlverfahren absolvieren.

Auswahlverfahren

Als Bewerberinnen oder Bewerber bei der Stadt Meerbusch müssen Sie ein Auswahlverfahren am Studieninstitut Niederrhein in Krefeld (SINN) absolvieren. Neben den Ergebnissen dieses Einstellungstests sind auch Ihre Schulnoten ein Entscheidungskriterium für eine evtl. Einstellung.

Im Eignungstest werden z.B. Allgemeinwissen, Rechtschreibung, Sprachbeherrschung, mathematisches Verständnis, Urteilsvermögen, Merkfähigkeit, Arbeitseffizienz und -organisation geprüft.

Sollten Sie nach der Auswertung dieses Eignungstests die Vorauswahlkriterien erfüllen, kommen Sie in eine engere Auswahl der Bewerber/-innen, die zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Diese Interessen und Neigungen sollten Sie haben:

- Neigung zu Planung, Organisation, Ordnung und Systematisierung von Arbeiten
- Interesse an Fragen rund um Recht und Verwaltung
- Neigung zu schriftlicher Tätigkeit

Arbeits- und Sozialverhalten

- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Selbstorganisation
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Sorgfalt
- Verschwiegenheit
- Verantwortungsbewusstsein

Ausbildungsbedingungen

Worauf Sie sich einstellen sollten

Der begleitende Unterricht beim Studieninstitut der Stadt Düsseldorf bzw. der Blockunterricht am Max-Weber-Berufskolleg finden i.d.R. zu den üblichen Unterrichtszeiten vormittags, u.U. bis in die frühen Nachmittagsstunden statt.

Leistungsnachweise und Prüfungen

Während der gesamten Ausbildung müssen Sie regelmäßig Leistungsnachweise erbringen und hierfür auch in ihrer Freizeit lernen. Beim Studieninstitut und in der Berufsschule werden z.B. Klausuren oder Tests geschrieben. Auch für die Prüfungsvorbereitung auf die Abschlussprüfung sollten Sie Zeit einplanen.

Praxis in der Stadtverwaltung

Um die theoretischen Kenntnisse anzuwenden und praktische Erfahrungen zu sammeln, absolvieren Sie fachpraktische Ausbildungsabschnitte in unterschiedlichen Bereichen der Stadtverwaltung Meerbusch. Hier sind Sie zeitlich ganztags eingesetzt.

Durch den Praxisanteil erhalten Sie einen umfassenden Einblick in Arbeitsabläufe und Ihre späteren Aufgaben. Dabei werden Sie erfahrenen Ausbildern und Ausbilderinnen zugewiesen und nehmen nach Möglichkeit an deren Tagesablauf teil. Durch zunehmend selbstständige Mitarbeit lernen Sie die Aufgaben, Anforderungen und Arbeitsabläufe in der Praxis kennen und erwerben Handlungskompetenz für die Wahrnehmung Ihrer späteren Tätigkeiten.

Ausbildungsvergütung

Während der Ausbildung erhalten Sie eine monatliche Ausbildungsvergütung, deren Höhe nach den Ausbildungsjahren gestaffelt ist. Sie reicht derzeit von ca. 918 € bis zu ca. 1.014 €.

Interesse geweckt?

Sollten Sie Interesse an der Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten haben und das gestellte Anforderungsprofil erfüllen, bewerben Sie sich bitte bei

Stadt Meerbusch - Die Bürgermeisterin

Zentrale Dienste

Postfach 1664 • 40641 Meerbusch.

oder besser online unter
jobs.merbusch.de

Bewerbungsschluss ist in der Regel Anfang bis Mitte August für das folgende Ausbildungsjahr, für das Ausbildungsjahr 2019 ist dies der 10. August 2018.

Ausbildungsbeginn ist in der Regel jeweils der 1. September.

Sollten Sie weitere Fragen haben, melden Sie sich bitte bei

Wolfram Olbertz

Tel. 02132 916 454

wolfram.olbertz@meerbusch.de