

Duales Studium Bachelor of Arts (m/w/d)

Studiengänge:

Allgemeine Verwaltung, Verwaltungsbetriebswirtschaft oder Verwaltungsinformatik

Aufgaben und Einsatzmöglichkeiten:

- Anwendung von Rechtsvorschriften und Treffen von Verwaltungsentscheidungen in verschiedenen Bereichen, z.B. Bewilligung von Sozialleistungen, Personalangelegenheiten, Bauleitplanung, ordnungsbehördliche Tätigkeiten
- Übernahme von planerischen und organisatorischen Aufgaben
- Ansprechpartner für Bürger und Organisationen
- Aufstellung von Haushaltsplänen und Rechnungslegung, Finanzbuchhaltung
- Festsetzung und Erhebung von Steuern, Gebühren und Beiträgen
- Durchführung von öffentlichen Auftragsvergaben
- Beantragung von Zuwendungen und Zuschüssen



Wir wünschen uns von Dir:

- allgemeine Hochschulreife, Fachhochschulreife oder eine andere gleichwertige Qualifikation
- Deutsche Staatsangehörigkeit oder EU-Staatsangehörigkeit
- Interesse an rechtlichen Sachverhalten und der Arbeit mit Gesetzen
- Freude an planerischen und organisatorischen Aufgaben
- Interesse am aktuellen gesellschaftlichen und sozialen Geschehen
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick und die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Gute schriftliche und mündliche Ausdruckfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Freude im Umgang mit Menschen
- Spaß an Teamarbeit und der Arbeit am PC
- Kenntnisse der gängigen Office Anwendungen

Wir bieten Dir:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Kombination von theoretischer und praktischer Ausbildung im **Beamtenverhältnis**. Mehrere Monate Blockunterricht an der Hochschule für öffentliche Verwaltung in Mayen und praktische Ausbildung in allen Fachbereichen der drei Rathausstandorte Gerolstein, Hillesheim und Jünkerath.
- **Zweimonatige Gastausbildung** bei einer anderen Behörde
- Bereitstellung eines eigenen **Laptops** für die Ausbildungszeit
- **Moderne Arbeitsplätze** mit digitalen Akten, innovativen Fachanwendungen und zeitgemäßen Arbeitsprozessen
- **Vielfältige Einsatzmöglichkeiten** nach der Ausbildung in einer modernen und serviceorientierten Verwaltung
- **sichere Zukunftsaussichten** im öffentlichen Dienst mit vielfältigen Entwicklungs-, Fortbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Angebote zu mobilem Arbeiten
- Umfangreiche Angebote des **Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM)**
Infos: <https://www.gerolstein.de/karriere/betriebliches-gesundheitsmanagement/>
- Ausbildungsbeginn: 01.07.
- Ausbildungsdauer: 3 Jahre
- 40 Stunden/Woche, Jahresurlaub: 31 Tage
- **Monatliche Anwärterbezüge:** 1.567,85 € brutto