

Verwaltungswirt (m/w/d)

Aufgaben und Einsatzmöglichkeiten:

- Beratung bzw. Erteilung von Auskünften an Bürger oder Organisationen
- Ausstellung von Bescheinigungen oder Ausweisen
- Entgegennahme, Prüfung und Bearbeitung von Anträgen (Bauanträge, Sozialhilfeanträge usw.)
- Festsetzung und Erhebung von Steuern, Gebühren und Beiträgen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Vorbereitung von Verwaltungsentscheidungen
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für Gremien der Ortsgemeinden und der Verbandsgemeinde
- Ordnungsbehördliche Tätigkeiten



Wir wünschen uns von Dir:

- Qualifizierter Sekundarabschluss I
- Deutsche 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
- 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 Zentralen Verwaltungsschule 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 Zukunftsperspektive 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: 2 Jahre
- 40 Stunden/Woche, Jahresurlaub: 31 Tage
- **Monatliche Anwärterbezüge: 1.511,65 € brutto**

