

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
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für Gremien der Ortsgemeinden und der Verbandsgemeinde
- Ordnungsbehördliche Tätigkeiten



Wir wünschen uns von Dir:

- Mindestens qualifizierter Sekundarabschluss I
- Deutsche oder EU-Staatsangehörigkeit
- Gesundheitliche Eignung
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Interesse an rechtlichen Sachverhalten und der Arbeit mit Gesetzen, sowie am aktuellen gesellschaftlichen und sozialen Geschehen
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Freude im Umgang mit Menschen
- Spaß an Teamarbeit
- Kenntnisse der gängigen Office Anwendungen und Spaß an der Arbeit am PC
- Führungszeugnis ohne Einträge



Wir bieten Dir:

- **Vielseitige** theoretischen und praktischen **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
- Eine **zukunftsichere Berufsperspektive** und gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielseitige Einsatzmöglichkeiten nach der Ausbildung in einem modernen Dienstleistungsunternehmen
- Umfangreiche Angebote des **Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM)**
Infos: <https://www.gerolstein.de/karriere/betriebliches-gesundheitsmanagement/>
- Flexible Arbeitszeiten
- Ausbildungsbeginn: 01.07.
- Ausbildungsdauer: 2 Jahre
- 40 Stunden/Woche, Jahresurlaub: 30 Tage
- **Monatliche Anwärterbezüge:** 1.511,65 € brutto

