

## Verwaltungsfachangestellter (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
- Führen von Registern und Verzeichnissen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Vorbereitung von Verwaltungsentscheidungen
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für Gremien der Ortsgemeinden und der Verbandsgemeinde
- Ordnungsbehördliche Tätigkeiten

### **Besonderheiten dieser Ausbildung:**

- Kombination aus einer vielseitigen theoretischen und praktischen Ausbildung
- Eine zukunftssichere Berufsperspektive
- Vielseitige Einsatzmöglichkeiten nach der Ausbildung in einem modernen Dienstleistungsunternehmen
- Flexible Arbeitszeiten

### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- Mindestens qualifizierten Sekundarabschluss I
- Mindestens befriedigende Noten in den Fächern Deutsch und Mathematik im aktuellen Schulzeugnis oder im relevanten Abschlusszeugnis
- Führungszeugnis ohne Einträge
- Gesundheitliche Eignung

### **Erwartete Verhaltensweisen und Kompetenzen:**

- Interesse an rechtlichen Sachverhalten und der Arbeit mit Gesetzen
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Freude im Umgang mit Menschen
- Spaß an Teamarbeit und der Arbeit am PC
- Kenntnisse der gängigen Office Anwendungen

### **Informationen zur Ausbildung:**

Die Einstellung erfolgt jeweils zum 01.08. eines Jahres. Die Ausbildung dauert drei Jahre.

In den ersten beiden Ausbildungsjahren findet Blockunterricht von jeweils 3 - 6 Wochen an der Berufsbildenden Schule Gerolstein statt. Im dritten Ausbildungsjahr findet nur ein Abschlussblock zur Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung statt. Stattdessen nehmen die Auszubildenden zweimal pro Woche am dienstzeitbegleitenden Unterricht durch das Kommunale Studieninstitut Trier teil.

Die praktischen Ausbildungsabschnitte werden in den verschiedenen Fachbereichen der Verbandsgemeinde Gerolstein durchlaufen.

### **Unterrichtsfächer:**

Es werden allgemeinbildende Fächer wie Deutsch/Kommunikation und Sozialkunde unterrichtet.

Der überwiegende Stundenanteil gilt jedoch dem berufsspezifischen Unterricht. Unterrichtet werden unter anderem folgende Lernfelder:

- Die eigene Berufsausbildung mitgestalten
- Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen
- Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten
- Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen
- Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten
- Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen
- Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren
- Verwaltungsleistungen wirtschaftlich erstellen und kundenorientiert anbieten
- Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen
- Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen
- Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten
- Öffentliche Leistungen in alternativen rechtlichen Formen erbringen
- Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern
- Staatliches Handeln in nationale und internationale Zusammenhänge einordnen

### **Arbeitsgrundlagen:**

Das Ausbildungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD):

- Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
- Der Urlaubsanspruch beläuft sich jährlich auf 30 Tage.
- Die Ausbildungsvergütung beträgt Stand April 2022 brutto im
  1. Ausbildungsjahr: 1.068,26 Euro
  2. Ausbildungsjahr: 1.118,20 Euro
  3. Ausbildungsjahr: 1.164,02 Euro