

BERUFSBILD VERWALTUNGSFACHANGESTELLTER (M/W/D)

Als **Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)** ist man zentraler Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger im Landkreis.

Man prüft Anträge, erstellt Bescheide und sorgt dafür, dass Entscheidungen zuverlässig umgesetzt werden. So trägt man dazu bei, dass die Verwaltung reibungslos funktioniert und gestaltet aktiv die Entwicklung der Region mit.

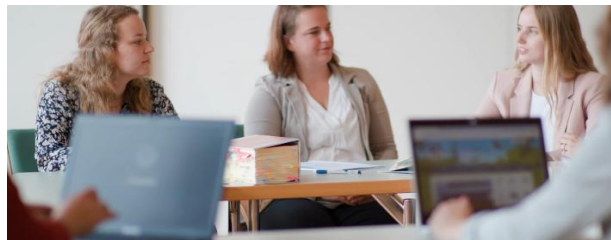


ABLAUF DER AUSBILDUNG:

- ✓ Ausbildungsdauer: 3 Jahre
- ✓ Fachpraktische Ausbildung in verschiedensten Fachämtern des Landkreises Havelland
- ✓ Berufsschulunterricht am OSZ in Neuruppin
- ✓ Dienstbegleitender Unterricht durch die Brandenburgische Kommunalakademie (BKA) in Neuruppin

INHALT DER AUSBILDUNG:

- ✓ Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe
- ✓ Informations- und Kommunikationssysteme
- ✓ Verwaltungsbetriebswirtschaft (Haushaltswesen, Rechnungswesen, Beschaffung)
- ✓ Personalwesen (Rechtsgrundlagen von verschiedenen Arbeitsverhältnissen)
- ✓ Kommunikation und Kooperation (wie führe ich Bürgergespräche, rechtlich, wirtschaftlich und situationsgerechte Kommunikation)
- ✓ Allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren



VORAUSSETZUNGEN:

- ✓ Mittlerer Bildungsabschluss oder allgemeine Hochschulreife/Fachhochschulreife
- ✓ Möglichst gute Noten in Deutsch und Mathe
- ✓ Ein absolviertes Praktikum im Büro oder in einer Verwaltung ist von Vorteil

UNSERE BENEFITS AUF EINEN BLICK:

IM HAVELLAND.
WO AUSBILDUNG UND STUDIUM
VIELE PERSPEKTIVEN BIETEN.
DIE KREISVERWALTUNG.

- ✓ Vielfältige Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten
- ✓ Sehr gute Übernahmechancen
- ✓ Faire und transparente Vergütung nach Tarifvertrag (1.300€-1.500€ brutto)
- ✓ Jahressonderzahlung
- ✓ Firmenticketzuschuss
- ✓ Teamtage und gemeinsame Aktionen
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Gesundheits- und Sportangebote



WIE BEWERBE ICH MICH?

Die Ausschreibung freier Plätze findet immer im Herbst des Vorjahres statt!

Eigenschaften, die uns wichtig sind:

- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Zuverlässigkeit
- ✓ Genauigkeit und Sorgfalt
- ✓ Interesse an politischen und rechtlichen Themen

Bewerbungsunterlagen:

- ✓ Aussagekräftiges Bewerbungsschreiben
- ✓ Tabellarischer Lebenslauf
- ✓ Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse bzw. Abiturzeugnis
- ✓ ggf. Praktikumsbeurteilungen

Bewerbungen werden über unser „Stellenportal“ entgegengenommen.



DIREKT FÜR DICH DA:

Susanne Klaus

Sachbearbeiterin Aus-, Fort- und Weiterbildung

E-Mail: Susanne.Klaus@havelland.de

Tel.: 03385 551 – 1568

Vanessa Gralla

Sachbearbeiterin Ausbildungs- und

Praktikumsmanagement

E-Mail: Vanessa.Gralla@havelland.de

Tel.: 03385 551 – 1359



VORAB EIN PRAKTIKUM?

- ✓ Bewerbungsschreiben mit genauem Zeitraum
- ✓ Tabellarischer Lebenslauf
- ✓ Kopie des letzten Schulzeugnisses bzw. Immatrikulationsbescheinigung
- ✓ ggf. Mustervereinbarung der Schule/der Hochschule/des Bildungsträgers

per E-Mail an Vanessa.Gralla@havelland.de



LANDKREIS
HAVELLAND



Berufsausbildung Verwaltungsfachangestellter

(m/w/d)

Fachrichtung Kommunalverwaltung
beim Landkreis Havelland



www.havelland.de