

## **Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)**

### Ausbildungsverlauf

Im praktischen Teil der Ausbildung durchläufst Du die verschiedenen Abteilungen in unserem Rathaus, z. B. Bau, Finanzen, Steuern, Personal, Zentrale Dienste, Soziales, Bürgerbüro und lernst dort die Tätigkeiten eines/einer Verwaltungsfachangestellten kennen.

Nach ca. 3 Monaten in der Verwaltung findet der Berufsschulunterricht als Blocksystem an den Berufsbildenden Schulen (BBS) Lingen Wirtschaft statt.

Über die dreijährige Ausbildungszeit verteilt finden ferner dienstbegleitender Unterricht (DBU) und sowie Lehrgänge in Osnabrück statt. Unter anderem werden Fächer wie Verwaltungsorganisationslehre, bürgerorientierte Verwaltung, Rechtsanwendungen sowie Kommunalrecht und Finanzen unterrichtet.

Durch die schulische Ausbildung lernst Du die theoretischen Grundlagen und Anwendung von Gesetzen kennen. Die praktischen Ausbildungsinhalte in den obigen Abteilungen werden durch den Berufsschul- und dienstbegleitenden Unterricht vertieft und ergänzt.

Die dreijährige Ausbildung beginnt am 1. August eines Jahres.

Während der Ausbildung führt man ein Berichtsheft, welches regelmäßig überprüft wird und als Ausbildungsnachweis gilt.

### Tätigkeiten, Aufgaben

- Ermitteln von Sachverhalten und Anwendung von Rechtsvorschriften
- Kooperieren mit internen und externen Stellen wie Behörden, Institutionen, Firmen und Verbänden
- Beratung von Bürgern und Hilfe bzw. Bearbeitung von Anträgen
- Bearbeiten von Vorgängen unter Einsatz moderner Kommunikationssysteme, digitale Aktenführung
- Statistische Daten verarbeiten, auswerten oder ermitteln
- Vorbereitung von Sitzungen und Beteiligung bei der Umsetzung von Beschlüssen des Rates und seiner Ausschüsse
- Aufgaben im Rechnungswesen
- Aufgaben im Tourismus- und Kulturbereich

### Prüfungen

#### *Zwischenprüfung:*

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres findet eine Zwischenprüfung statt, in der praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus z.B. dem Haushaltswesen oder der Beschaffung geprüft werden.

### Abschlussprüfung:

In der Abschlussprüfung werden die im Ausbildungsrahmenplan ausgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse und der für die Ausbildung wesentliche Lernstoff der Berufsschule geprüft.

Es gibt einen schriftlichen Teil, in dem der Prüfling in vier Prüfungsbereichen eine Arbeit anfertigen muss.

1. Verwaltungswirtschaftslehre; 2. Personalwesen; 3. Verwaltungsrecht und  
Verwaltungsverfahren; 4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

In einem letzten Schritt wird der Prüfungsbereich ‚Fallbezogene Rechtsanwendung‘ abgefragt.

### Anforderungsprofil

Die Voraussetzung für diesen Beruf ist der Realschulabschluss oder ein anderer höherer oder gleichwertiger Schulabschluss.

Außerdem solltest Du folgende Eigenschaften mitbringen:

- Dir gut vorstellen können, mit Gesetzen zu arbeiten
- eine gute Allgemeinbildung und ein guter sprachlicher Ausdruck
- Leistungs- und Lernbereitschaft
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Engagement und Teamfähigkeit

### Verdienst (gültig 01.04.2022 – 31.12.2023)

1.Jahr:	1.068,26 €
2.Jahr:	1.118,20 €
3.Jahr:	1.164,02 €