

# **Ausbildung Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) -Fachrichtung Kommunalverwaltung-**

**Ausbildungsbeginn: 01.08.2023**

Du hast Lust, mit einem starken Team an deiner Seite, Herausforderungen zu meistern, viel zu lernen und über dich hinauszuwachsen?

Du bist auf der Suche nach einem abwechslungsreichen und interessanten Beruf? Dann ist diese Ausbildung mit Einblicken in unterschiedliche Bereiche der Verwaltung genau das Richtige für dich. Gestalte mit uns gemeinsamen die Zukunft der Gemeinde Vechelde und bewirb dich jetzt!

## **Tätigkeitsinhalte:**

Als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) hast du die Möglichkeit in unterschiedlichen Bereichen wie Personalwesen, Pass- und Meldewesen, Bauverwaltung, kommunale Steuern, Ordnungsbehörde und Kindertagesstätten tätig zu sein. Im Wesentlichen beinhaltet die Tätigkeit das Arbeiten mit Gesetzen und die Bearbeitung von Anliegen der Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeinde Vechelde.

Theorie und Praxis sind in dieser Ausbildung eng miteinander verbunden. In der Praxisphase wirst du in verschiedenen Bereichen der Gemeindeverwaltung eingesetzt. Das theoretische Fachwissen wird dir im Blockunterricht an der Berufsschule und am Niedersächsischen Studieninstitut für Verwaltung (NSI) in Braunschweig vermittelt.

## **Das bieten wir dir:**

- eine abwechslungsreiche und praxisorientierte dreijährige Ausbildung mit der Möglichkeit auf Verkürzung der Ausbildungszeit
- einen modernen Arbeitsplatz mit eigenem Laptop, den du für die Schule und für die Arbeit nutzen kannst
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (im ersten Ausbildungsjahr erhältst du bereits eine monatliche Vergütung von 1.068,26 Euro brutto)
- einen tariflichen Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Arbeitstagen (gesetzlich 20 Arbeitstage)
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten schon während der Ausbildung, die dich noch besser auf das Berufsleben vorbereiten (z.B. Rhetorikkurse, Computerkurse und Telefontraining)
- Unterstützung bei Prüfungsvorbereitungen

## **Das bringst du mit:**

- zu Ausbildungsbeginn mindestens einen erweiterten Sekundarabschluss I
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, sichere Beherrschung der deutschen Grammatik und Rechtschreibung
- Grundkenntnisse in MS-Office
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Interesse an Verwaltungsabläufen und –Tätigkeiten

## **Dort bewirbst du dich:**

Bitte übersend uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) **bis zum 15.11.2022 per E-Mail im PDF-Format** an [bewerbung@vechelde.de](mailto:bewerbung@vechelde.de).

Die Bewerbungen von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Es wird empfohlen, eine Behinderung/ Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

## **Dein Ansprechpartner:**

Herr Wedekind hilft dir gerne weiter und beantwortet deine Fragen unter der Telefonnummer 05302 802-270.