

## Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

- Voraussetzung:
- Mittlere Bildungsabschluss oder ein gleichwertiger Schulabschluss
  - Neigung zu Büro- und Verwaltungsarbeiten
  - Fähigkeit, freundlich und hilfsbereit auf Menschen zugehen zu können
  - Interesse an rechtlichen, sozialen und wirtschaftlichen Problemstellungen
  - Teamfähigkeit
  - Sorgfalt
  - Verantwortungsbewusstsein

Dauer: 3 Jahre (Verkürzen ist bei guten Leistungen möglich)

Ablauf der Ausbildung: Während der praktischen Ausbildung in der Verwaltung durchlaufen Sie verschiedene Abteilungen. Die theoretische Ausbildung erfolgt an der Berufsschule Husum. Dort lernen Sie die Grundlagen des Verwaltungshandels kennen. Der Unterricht findet in Blockform statt (ca. 6-10 Wochen). Im 1. und 3. Ausbildungsjahr findet einmal wöchentlich Verwaltungsinterner Unterricht beim Kreis Nordfriesland in Husum statt.

Prüfungen: Im zweiten Ausbildungsjahr erfolgt die Zwischenprüfung und am Ende der Ausbildung die Abschlussprüfung an der Verwaltungsakademie Bordesholm. Beiden Prüfungen gehen mehrwöchige Lehrgänge voraus, die gezielt auf die Prüfungen vorbereiten. Während dieser Zeit sind Sie im dortigen Internat (in der Verwaltungsakademie Bordesholm) untergebracht.

Inhalt: Sie werden in den Gebieten des öffentlichen Rechts unterrichtet wie z.B Personalwesen, Gefahrenabwehrrecht, Kommunalrecht, Privatrecht, Haushalts- und Kassenwesen, Wirtschaftskunde.

Dazu werden Grundkenntnisse in Büroorganisation, Informationstechnik und Kommunikation vermittelt.

Die praktische Ausbildung gibt einen Einblick in die vielfältigen Aufgaben der Gemeindeverwaltung. In den unterschiedlichen Bereichen unserer Verwaltung haben Sie die Möglichkeit, Ihre erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten anzuwenden und zu vertiefen.

Sie lernen hier u.a.:

- Wie man Bürger und Organisationen berät und Verwaltungsaufgaben dienstleistungs- und kundenorientiert sowie nach Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit erledigt
- Wie man bei der Aufstellung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mitwirkt und Zahlungsverfahren bearbeitet
- Wie man Arbeitsprozesse im eigenen Aufgabenbereich plant und organisiert
- Wie man Vorgänge unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationssysteme erledigt
- Welche Bedeutung die kommunale Selbstverwaltung sowie welche Formen und Aufgaben die kommunalen Gebietskörperschaften haben
- Wie man Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes- und Landesrecht und dem kommunalen Ortsrecht erarbeitet und begründet
- Wie man die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten und die Möglichkeiten zur Fehlerbeseitigung prüft
- Wie man Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten sowie zur Einziehung privatrechtlicher Einnahmen bearbeitet
- Wie man bei der Vorbereitung von Sitzungen kommunaler Beschlussgremien mitwirkt

Ausbildungsentgelt:

Das Ausbildungsentgelt (brutto) richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD)

Im ersten Ausbildungsjahr: 1018,26 €

Im zweiten Ausbildungsjahr: 1068,20 €

Im dritten Ausbildungsjahr: 1114,02 €