

Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r

Beschreibung des Berufsbildes:

Verwaltungsfachangestellte sind mit vielfältigen Aufgabenbereichen in den Verwaltungen des Bundes, der Länder, der Kommunen (Gemeinden, Landkreise, Regierungsbezirke, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbände), in Handwerksorganisationen, Industrie- und Handelskammern, der Kirchenverwaltungen der Evangelischen Gliedkirchen und auch in Verwaltungseinrichtungen der Wirtschaft tätig.

Zu ihren wesentlichen Aufgabengebieten gehören die Rechtsanwendung in unterschiedlichen Arbeitsbereichen, Finanzwesen, Personalwesen und Organisation sowie die Kommunikation mit Bürgern und Organisationen.

Verwaltungsangestellte

- beraten Bürger und Organisationen und erledigen Verwaltungsaufgaben dienstleistungs- und kundenorientiert sowie nach Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit,
- kooperieren mit internen und externen Stellen,
- verfügen über Problemlösungs- und Entscheidungskompetenzen,
- beschaffen und bewirtschaften Material und langlebige Wirtschaftsgüter nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten,
- planen und organisieren Arbeitsprozesse in ihrem Aufgabenbereich,
- bearbeiten Vorgänge unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationssysteme,
- erheben und verarbeiten Daten und werten diese aus,
- ermitteln Sachverhalte und wenden Rechtsvorschriften bei der Erledigung ihrer Aufgaben an,
- bearbeiten Personalangelegenheiten und berechnen Entgelte,
- wirken bei der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mit und bearbeiten Zahlungsvorgänge,
- nehmen Aufgaben im betrieblichen Rechnungswesen wahr.

Beschreibung der Ausbildung:

Bei der **praktischen Ausbildung** durchlaufen die Anwärter die verschiedenen Fachbereiche und Abteilungen der Stadtverwaltung. Hier werden die praktischen Abläufe erlernt.

Die **theoretische Ausbildung** wird zunächst an der Berufsschule in Stuttgart oder Heilbronn durchgeführt. Im letzten Ausbildungsjahr ist eine Verwaltungsschule zu besuchen, in der man in 420 Unterrichtsstunden auf die Abschlussprüfung vorbereitet wird.

Aufstiegsmöglichkeiten (Qualifizierungs- und Spezialisierungsmöglichkeiten)

- Teilnahme an Lehrgängen, Kursen oder Seminaren, z.B. über EDV-Anwendungen im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich, Spezielle Bürokommunikationsmittel, Rechnungswesen/EDV, Buchführung und Bilanz

Aufstiegsfortbildung (nach entsprechender Berufspraxis)

- Angestelltenprüfung II
- Verwaltungswirt/in (VWA)
- Praktische(r) Sozialwirt/in
- Betriebswirt/in (staatlich geprüft) der Fachrichtung Personal-, Sozial- und Ausbildungswesen

Voraussetzungen für die Bewerbung:

- Rechtlich ist für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten keine Schulbildung vorgeschrieben, aber in der überwiegenden Mehrheit werden Bewerber mit einem mittleren Bildungsabschluss eingestellt.

Dauer der Ausbildung:

- Die Ausbildungsdauer beträgt drei Jahre. Sie kann bei Realschulabgängern um ein halbes Jahr, bei Abiturienten um ein ganzes Jahr verkürzt werden.

Vergütung:

Die Ausbildungssätze richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Nähere Auskünfte dazu findet man hier:

<http://oeffentlicher-dienst.info/tvoed/vka/azubi.html>

Ausbildungsbeginn:

- 01. September eines jeden Jahres

Bewerbungsbeschluss:

- 01. Oktober des Jahres vor Ausbildungsbeginn
 - Stadt Markgröningen
Fachgebiet Personal/Organisation
Marktplatz 1
71706 Markgröningen