

Wir suchen dich!

Du hast Interesse an einer Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten ? Dann bewirb dich bei der Stadt Bargteheide!

Sende deine Bewerbung an:

Stadt Bargteheide
Die Bürgermeisterin
Rathausstraße 24- 26
22941 Bargteheide

oder per Email im PDF-Format an:
bewerbung@bargteheide.de

Die Bewerbungsunterlagen

Zu deinem Bewerbungsschreiben solltest du folgende Unterlagen hinzufügen:

- einen tabellarischen Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Zeugnisse
- ggf. weitere Unterlagen, wie z.B. Praktikumsbescheinigungen oder Nachweise über ehrenamtliche Tätigkeiten

Wenn du noch Fragen zur Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten hast, stehen wir dir gerne zur Verfügung:

Frau Nina Budde, 04532/4047-101
Herr Jonas Blum, 04532/4047-102

Wir freuen uns auf deine
Bewerbung!

Stadt Bargteheide
Rathausstraße 24-26
22941 Bargteheide
Telefon: 04532/ 4047-0
www.bargteheide.de

Impressum: Stadt Bargteheide,
vertreten durch die Bürgermeisterin
Gabriele Hettwer, Rathausstr. 24-26,
22941 Bargteheide, Tel.: 04532/4047-0,
Mail: info@bargteheide.de

Stadt Bargteheide



Ausbildung

zur/zum



Verwaltungs-
fachangestellten
(m/w/d)



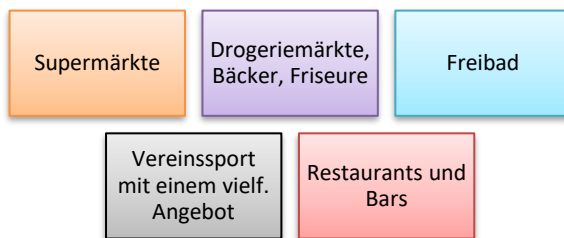
www.berufe-sh.de



Die Stadt Bargteheide...

bezieht ihren besonderen Reiz durch die zentrale Lage. Wie schon im Wappen verankert, ist sie Knotenpunkt verschiedenster Verkehrswege. Und das Rathaus ist mittendrin!

Die Beschäftigten der Stadtverwaltung gestalten das städtische Leben unter der Leitung der Bürgermeisterin Gabriele Hettwer aktiv mit. Das Freizeitbad ist im Sommer ein schöner Anziehungs- und beliebter Treffpunkt. In der Stadt Bargteheide selbst gibt es ein vielfältiges Angebot an Einkaufs- und Unterhaltungsmöglichkeiten.



Und vieles mehr...

Aufgaben und Tätigkeiten

Bürgerservice	
Bürger beraten und Auskünfte erteilen	z. B. Erstellung von Personalausweisen und Reisepässen
Sachbearbeitung	
Anträge von Bürgern bearbeiten und rechtlich prüfen	z. B. die Prüfung eines Antrages auf Wohngeld
Verwaltungsaufgaben	
Erstellen von Briefen, Tabellen, Statistiken und Formularen	z.B. Erstellen eines Bußgeldbescheides

Voraussetzungen

- Realschulabschluss oder sehr guter Hauptschulabschluss
- Gute Leistungen in Deutsch
- Kontaktfreudigkeit und Höflichkeit

Die Ausbildung

Schwerpunkte der Ausbildung sind das Erlernen grundlegender Kenntnisse von Rechts- und Verwaltungsvorschriften und deren Anwendung. Auch kaufmännische Tätigkeiten im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie allgemeine Verwaltungsarbeiten im Personalwesen und in der Organisation der Verwaltung gehören zum Ausbildungsinhalt.

Während der dreijährigen Ausbildung werden die nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten für die künftigen Aufgaben in verschiedenen Fachbereichen der Stadtverwaltung, in der Berufsschule Bad Oldesloe sowie während eines mehrwöchigen Einführungs- bzw. Abschlusslehrganges an der Verwaltungsakademie in Bordesholm vermittelt.

Ausbildungsbeginn: **1. August** eines Jahres.

Die monatliche Ausbildungsvergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag TVAöD und beträgt zurzeit:

- 1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 €
- 2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 €
- 3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 €.

Fahrt-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten für die Lehrgänge in Bordesholm werden übernommen.

Urlaub

Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche.