



Ausbildung

Interessant – Modern – Innovativ – Bürgerorientiert



Verwaltungsfachangestellte/r
(m/w/d)

Ausbildung



Aufgaben

Als Verwaltungsfachangestellte/r sind Sie in die unterschiedlichsten Aufgaben der Stadtverwaltung eingebunden.

Neben den klassischen „hoheitsrechtlichen“ Verwaltungstätigkeiten - wie z.B. das Erlassen von Ordnungsverfügungen sowie die Umsetzung und Anwendung von Gesetzen und anderen Rechtsvorschriften - ist das Berufsbild durch „Dienstleistungen“ geprägt.

Sie befassen sich kundenorientiert mit Anfragen und Anliegen von Organisationen, Unternehmen und ratsuchenden Bürgerinnen und Bürgern. Darüber hinaus wickeln Sie interne Geschäftsvorgänge ab. Ihre Tätigkeit im Einzelnen ist inhaltlich vor allem durch die Aufgabe des jeweiligen Sachgebietes bestimmt, in dem Sie eingesetzt werden.

Unabhängig von dem individuellen Tätigkeitsbereich, ist der Arbeitsalltag sehr stark durch den Einsatz moderner Informationstechnik bestimmt. Erforderlich sind daher nicht nur rechtliches Fachwissen und kommunikative Fähigkeiten, sondern auch Interesse bzw. Kenntnisse hinsichtlich der Arbeit mit dem PC.

Dauer und Verlauf

Die Ausbildung beginnt jeweils zum 01. August eines Jahres und dauert drei Jahre.

Die Ausbildung gliedert sich in einen berufspraktischen und einen theoretischen Teil. Die praktische Ausbildung erfolgt in den verschiedenen Fachbereichen der Stadtverwaltung Kleve. Die theoretische Ausbildung wird sowohl am Berufskolleg des Kreises Kleve in Geldern als auch am Studieninstitut Niederrhein in Krefeld durchgeführt.

Das Studieninstitut informiert auf seiner Internetseite umfangreich über die Ausbildung: <http://www.studieninstitut-niederrhein.de/>

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres ist eine schriftliche Zwischenprüfung vorgeschrieben. Die Abschlussprüfung gliedert sich in zwei Teile. Für die Zulassung zur Prüfung müssen während der gesamten Ausbildung schriftliche Ausbildungsnachweise geführt werden, die regelmäßig vom Ausbilder kontrolliert werden.

Vergütung

Gestaffelt nach Ausbildungsjahren erhalten sie monatlich folgendes Brutto-Ausbildungsentgelt:

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

(Stand ab 03/2024)

Voraussetzungen

Um eine Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten bei der Stadt Kleve absolvieren zu können, wird mindestens die Fachoberschulreife mit befriedigenden Schulnoten erwartet.

Außerdem sind die Fähigkeit zur Teamarbeit, ein freundlicher Umgang mit Menschen sowie Interesse an rechtlichem und betriebswirtschaftlichem Denken wünschenswert.

Bewerbung

Grundsätzlich bietet die Stadt Kleve die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten jährlich an.

Sofern Plätze für diese Ausbildung angeboten werden, wird die Stelle ein Jahr vor Ausbildungsbeginn im Frühjahr / Sommer öffentlich in den örtlichen Tageszeitungen sowie im Internet unter www.kleve.de ausgeschrieben. Hier haben Sie die Möglichkeit, sich bequem und einfach über das Bewerbungsportal online zu bewerben.

Die Stadt Kleve verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Landesgleichstellungsgesetz NRW. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht, ebenso Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter.

Stadt Kleve

**Zentrale Verwaltung,
Bürgerservice**

Abteilung Personalwesen

Minoritenplatz 1
47533 Kleve

Telefon: (02821) 84 -224
(02821) 84 -226
(02821) 84 -433
(02821) 84 -219

Weitere Informationen auf
www.kleve.de

