pro.Di

Verwaltungsfachangestellte*r [Fachr. Kommunal- und Landesverwaltung]

Die Experten in der öffentlichen Verwaltung

Informationen zum Beruf

Als Verwaltungsfachangestellte*r für die Kommunal- und Landesverwaltung haben Sie die ideale Basis für eine berufliche Laufbahn in der öffentlichen Verwaltung. Nach Ihrer erfolgreichen Ausbildung können Sie in sehr unterschiedlichen Bereichen von Gemeinde-, Kreis- oder Landesverwaltungen arbeiten, z. B. in Bürgerbüros, in der Personalverwaltung, im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen oder in Bau- oder Sozialämtern.

Das Arbeitsgebiet ist sehr vielfältig und abwechslungsreich: Im Bürgerbüro arbeiten Sie serviceorientiert und unterstützen beispielsweise ratsuchende Menschen bei der Antragsstellung. Gleichzeitig stehen Sie im Dialog mit Bürgern und haben ein offenes Ohr für deren Bedürfnisse.

An anderer Stelle bereiten Sie Verwaltungsentscheidungen für Gremien vor und helfen mit, die Beschlüsse anschließend umzusetzen. Dies erfordert ein organisiertes und sorgfältiges Arbeiten – denn ob Personalentscheidungen, neue Entgeltberechnungen oder aufwendige Genehmigungen, bei allen Maßnahmen müssen geltende Rechtsvorschriften angewendet und eingehalten werden.

Der Einblick in sensible Bürgerdaten oder politisch brisante Informationen fordert außerdem auch ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Verschwiegenheit.

Wenn Sie die Ausbildung abgeschlossen haben und nach einiger Zeit Berufserfahrung Ihren beruflichen Aufstieg vorantreiben möchten, können Sie sich zum / zur Fachwirt*in, Diplom-Verwaltungswirt*in oder Bachelor of Arts in Public Management weiterentwickeln.

Verwaltungsfachangestellte*r [Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung]

Maßnahmedauer

24 Monate (inkl. 7 Monate betriebl. Praktikum)

Abschluss

Staatlich gepr. Verwaltungsfachangestellte*r
Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung

SAP®-Anwenderzertifikat “Foundation Level”

Fördermöglichkeit

Gefördert mit Bildungsgutschein durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter.

Ihre Ausbildung bei uns

Die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten der Kommunal- und Landesverwaltung wird bei uns im Haus zeitlich verkürzt angeboten. In 24 Monaten Ausbildungszeit – sieben Monate Betriebspraktikum inklusive – können Sie den staatlich anerkannten Berufsabschluss erreichen. Das Praktikum hat zum Ziel, erste Einblicke in das neue Arbeitsumfeld zu bekommen und Verwaltungsabläufe kennen zu lernen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, sich schon im Praktikum als potenzielle*r Mitarbeiter*in zu empfehlen.

Mit den Ausbildungsinhalten wie Öffentliches Recht, Kommunales Finanzwesen oder Verwaltungsbetriebslehre bereiten wir Sie gezielt auf alle wichtigen Aspekte in einer öffentlichen Verwaltung vor. Grundlagenkenntnisse der Allgemeinen Wirtschaftslehre und der Umgang mit Microsoft Office runden das Ausbildungspaket ab.

Jobchancen

Die Kommunen und Städte der Landkreise wachsen und mit ihnen die Aufgaben der öffentlichen Verwaltungen. Beste Zukunftsaussichten also für Sie, denn in gleichem Maße steigt auch der Bedarf an Mitarbeitenden, die neben sehr guten kommunikativen Fähigkeiten über ein fundiertes verwaltendes Wissen verfügen. Als Verwaltungsfachangestellte*r sind Sie flexibel und können in sehr unterschiedlichen Bereichen eingesetzt werden – und das ist Ihre Chance.

Voraussetzung

- Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder
- Hauptschulabschluss oder mittlere Reife und mind. 3 Jahre Berufserfahrung oder
- Abitur (allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife)

Anforderungen

- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen und Abläufen in der öffentlichen Verwaltung
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Sorgfältiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Serviceorientierung

Ausbildungsschwerpunkte

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Öffentliches Recht
- Kommunales Finanzwesen
- Datenverarbeitung
- Verwaltungsbetriebslehre
- Englisch
- Erfolgstraining (intensives Bewerbungstraining, effektive Stellenrecherche und vieles mehr)

Ausstattung

- Übungslaptop
- Microsoft Office
- SAP® ERP

Zusatzinformation

Das Regierungspräsidium in Karlsruhe setzt voraus, dass alle Teilnehmer*innen eine dreimonatige Prüfungsvorbereitung an einer Verwaltungsschule durchlaufen.

Zentraler Kontakt

Telefon: 07159 406-7353

Maßnahmeorte

Schömberg: Bühlhof 6, 75328 Schömberg
Renningen: Steinbeisstr. 30, 71272 Renningen
Karlsruhe: Schömperlenstr. 12b, 76185 Karlsruhe
Ulm: Magirusstr. 41, 89077 Ulm
Villingen: Wilhelm-Binder-Str. 19, 78048 Villingen-Schw.