

Aufgaben und Tätigkeiten von Verwaltungsfachangestellten

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung bereiten Sitzungen des Rates vor und sind an der Umsetzung dessen Beschlüsse beteiligt. Unter Anwendung der einschlägigen Vorschriften des Bundes-, Landes- und kommunalen Ortsrechts erarbeiten sie Verwaltungsentscheidungen und unterrichten die Beteiligten. In der Personalverwaltung führen sie z.B. Personalakten, berechnen Gehälter und rechnen Reisekosten ab. Im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sind sie u.a. an der Erstellung von Haushaltsplänen beteiligt, erledigen kaufmännische Tätigkeiten und bearbeiten Zahlungsvorgänge. Oft sind sie Ansprechpartner für Organisationen, Unternehmen und Rat suchende Bürger, mit deren Anliegen und Anträgen sie sich kunden- und dienstleistungsorientiert befassen.

Das sollte dich also nicht abschrecken:

- Schreibtischtätigkeit
- Arbeit mit Gesetzen
- Umgang mit Daten und Zahlen
- Umgang mit Menschen (Auskünfte erteilen, Antragsteller beraten)
- ordnende und organisierende Tätigkeiten mit wiederkehrenden Elementen
- Akten führen, Verwaltungsvorgänge und Anträge bearbeiten, Statistiken und Tabellen erstellen

*Mehr Informationen zur Ausbildung und
aktuelle Stellenausschreibungen findet Du auf:*
www.buende.de/ausbildung

Ansprechpartnerin bei Rückfragen:
Nadine Heemann
Tel. 05223/161-212
Mail: N.Heemann@buende.de



STADT BÜNDE

VERWALTUNGS-
FACHANGESTELLTE/R
(m/w/d)



**Eine Ausbildung
bei der Stadt Bünde**

Der praktische Teil

Während des praktischen Teils der Ausbildung durchläufst Du verschiedene Abteilungen und Ämter der Stadtverwaltung Bünde. In den Abschnitten von jeweils 3-6 Monaten erhältst Du vielfältige Einblicke in die Aufgaben einer Stadtverwaltung und die Anforderungen im Berufsleben. Unsere erfahrenen MitarbeiterInnen erklären Dir nicht nur ihre konkreten Tätigkeiten, sondern Du nimmst diese unter Anleitung auch wahr.

Abteilungen und Ämter, die während der Ausbildung durchlaufen werden, sind z.B.

- Bauordnung
- Jugendamt
- Personalamt
- Bürgerbüro
- Finanzwesen (Kämmerei, Stadtkasse)
- Sozialamt
- Stadtmarketing
- Elektronische Datenverarbeitung



Die Ausbildung im Überblick

Verwaltungsfachangestellte/r ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Diese duale Berufsausbildung setzt sich zusammen aus der

- **praktischen** Ausbildung in den Abteilungen und Ämtern der Stadtverwaltung Bünde sowie der
- **schulischen** Ausbildung im Erich-Gutenberg-Berufskolleg in Bünde und dem Studieninstitut Westfalen-Lippe in Bielefeld

Ausbildungsentgelt (ab 01.03.2024)

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

Ausbildungsbeginn: 1. August

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Einstellungsvoraussetzung: Fachoberschulreife

Der schulische Teil

Während der Praxisabschnitte besuchst Du einmal wöchentlich den Dienstbegleitenden Unterricht am Studieninstitut Westfalen-Lippe in Bielefeld.

Dort werden Fächer unterrichtet wie z.B. Personalrecht, Sozialrecht, Kommunale Einnahmen, Recht der Gefahrenabwehr, Handlungs- u. Sozialkompetenz oder Kommunales Verfassungsrecht.



Ansonsten findet die theoretische Ausbildung im Blockunterricht von ca. 3 1/2 Monaten je Ausbildungsjahr am Erich-Gutenberg-Berufskolleg in Bünde statt.

Die Unterrichtsfächer dort sind u.a. Rechtskunde, Politik, Controlling, Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre, Europarecht oder Datenverarbeitung.

Wie schon in Deiner Schulzeit gibt es hier Klausuren und Zeugnisse. Nach der Hälfte der Ausbildungszeit gibt es zudem eine schriftliche Zwischenprüfung. Abgeschlossen wird die Ausbildung nach 3 Jahren dann mit Bestehen der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung.