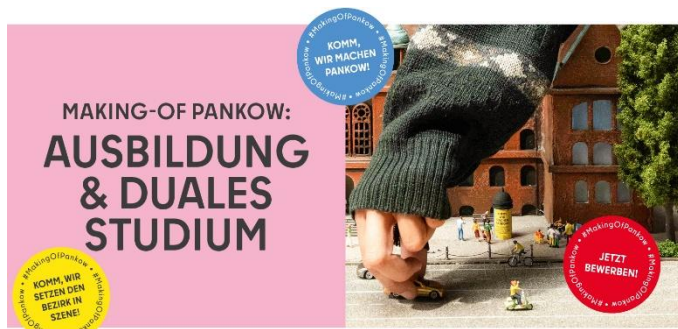




Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kommunalverwaltung

Unsere Einstellungsvoraussetzungen

Voraussetzung für alle Bewerberbende ist die Eignung für eine Tätigkeit als Verwaltungsfachangestellte/r. Besonderen Wert legen wir auf die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch und Gesellschaftskunde/ Sozialkunde/ Politik, ggf. Informatik die jeweils mindestens mit befriedigenden Leistungen nachzuweisen sind.

Im Auswahlverfahren werden wir die Eignung im Rahmen eines dreiestufigen Eignungsprüfungsverfahrens feststellen. Nach der erfolgreichen Überprüfung der o.g. Zugangskriterien nehmen Bewerbende an einer Eignungsprüfung sowie an einem persönlichen Auswahlgespräch teil.

Das Berufsbild

Als zukünftige/r-Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) in der Fachrichtung Kommunalverwaltung sind folgende Tätigkeiten Inhalt der Ausbildung:

- allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Führen von Akten (zukünftig elektronische Akten)
- Umsetzen von Verwaltungsvorschriften und -entscheidungen
- Vorbereiten von Besprechungen verschiedener Gremien
- Erheben und Auswerten von Daten und Erstellen von Statistiken
- Mitarbeit an der Umsetzung von politischen Entscheidungen
- Planen, Organisieren und Koordinieren von Veranstaltungen, Sitzungen und Beratungen
- Mitarbeit an der Erarbeitung von Haushaltsplänen und Überwachen des Haushalts
- Beraten von Bürger:innen (m/w/d)

Der Ausbildungsablauf

Erfolgreich ausgewählte Bewerbende, welche die oben aufgeführten Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens als Auszubildende für den Beruf Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) eingestellt.

Die Ausbildung dauert grundsätzlich drei Jahre und kann unter bestimmten Voraussetzungen verkürzt werden.

Während der praktischen Unterweisung, Anleitung und Tätigkeit hier im Bezirksamt Pankow, werden unseren Auszubildenden die Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt, die für eine spätere Tätigkeit im öffentlichen Dienst notwendig sind.

Die theoretische Ausbildung findet am Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung, Lippstädter Straße 9-11, 12207 Berlin statt.

In der Regel befinden sich unsere Auszubildenden an drei Tagen pro Woche in Praxisstellen im Bezirksamt, zwei Tage pro Woche gehen sie zur theoretischen Ausbildung ins Oberstufenzentrum. Jährlich gibt es ergänzend einen dreimonatigen Unterrichtsblock an der Verwaltungsakademie, Turmstraße 86, 10559 Berlin.

Die Ausbildung dauert grundsätzlich drei Jahre und kann unter bestimmten Voraussetzungen verkürzt werden.

Während der praktischen Unterweisung, Anleitung und Tätigkeit hier im Bezirksamt Pankow, werden unseren Auszubildenden die Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt, die für eine spätere Tätigkeit im öffentlichen Dienst notwendig sind.

Die theoretische Ausbildung findet am Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung, Lippstädter Straße 9-11, 12207 Berlin statt.

In der Regel befinden sich unsere Auszubildenden an drei Tagen pro Woche in Praxisstellen im Bezirksamt, zwei Tage pro Woche gehen sie zur theoretischen Ausbildung ins Oberstufenzentrum. Jährlich gibt es ergänzend einen dreimonatigen Unterrichtsblock an der Verwaltungsakademie, Turmstraße 86, 10559 Berlin.

Ausbildungsvergütungen und sonstige Leistungen

Ausbildungsvergütung

im 1. Ausbildungsjahr 1356,82 €

im 2. Ausbildungsjahr 1410,96 €

im 3. Ausbildungsjahr 1460,61 €

Während der Ausbildung wird derzeit eine Ausbildungsvergütung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) in folgender Höhe (brutto) gewährt:

Auszubildende haben Anspruch auf mindestens 30 Arbeitstage Erholungsurlaub im Kalenderjahr, der sich in bestimmten Fällen (z.B. für Schwerbehinderte) entsprechend erhöht. Der Urlaub soll nach Möglichkeit im unterrichtsfreien Zeitraum in Anspruch genommen werden.

Vermögenswirksame Leistungen

Vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers in Höhe von 13,29 € monatlich werden auf Antrag gewährt.

Die Ausbildungsleitung des Bezirksamtes Pankow freut sich auf aussagekräftige Bewerbungen interessierter Menschen bis zum **31.12.2026**.

Die Bewerbungsunterlagen sollten einen vollständigen Lebenslauf sowie Fotokopien des letzten Schulzeugnisses, ggf. Abschlusszeugnisse, Praktikumsbeurteilungen und Arbeitszeugnisse enthalten.

Sie haben hier die Möglichkeit, sich über das Karriereportal zu bewerben.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannte schwerbehinderte Menschen oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Kosten, die den Bewerberinnen und Bewerbern im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten zum Test und Bewerbungsgespräch o. ä.) können nicht erstattet werden.

