

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Was?

- Aussagekräftiges Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild (optional)
- Kopie des letzten Zeugnisses der allgemeinbildenden Schule sowie einer evtl. weiterführenden Schule
- Praktikumsbescheinigungen
- Nachweise über Zusatzqualifikationen

Bis wann?

Die aktuellen Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Homepage.

Wohin?

Schriftlich

Stadt Neukirchen-Vluyn
Hauptamt
Hans-Böckler-Straße 26
47506 Neukirchen-Vluyn

Online

www.neukirchen-vluyn.de

Kontakt und weitere Informationen

Ursula Welbers

Zimmer 312
Telefon 02845 391-232
E-Mail ursula.welbers@neukirchen-vluyn

Birgit Swietlik

Zimmer 310
Telefon 02845 391-249
E-Mail birgit.swietlik@neukirchen-vluyn.de



Verwaltungsfachangestellte/r
m/w/d

Vorstellungen über Ihre berufliche Zukunft

- Freude am Umgang mit Menschen
- Abwechslungsreiche Aufgabengebiete
- Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Beratung von Bürgerinnen und Bürgern
- Umsetzung von Gesetzen und Vorschriften
- Vorbereitung und Umsetzung von Verwaltungsentscheidungen
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung einer modernen Kommunalverwaltung
- Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung

Ausbildungsablauf

- Dreijährige Ausbildung
- Beginn am 1. August
- Theoretische Ausbildung über das Berufskolleg Wesel
- Praxisbegleitender Unterricht am StudienInstitut Niederrhein
- Umsetzung und Vertiefung der theoretischen Kenntnisse während der praktischen Ausbildung in den verschiedenen Ämtern der Stadtverwaltung
- Zwischen- und Abschlussprüfung über das StudienInstitut Niederrhein

Ausbildungsvoraussetzungen

- Mindestens Fachoberschulreife
- Gute Deutsch- und Mathematikkenntnisse
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative, selbstständiges und konzentriertes Arbeiten
- Kundenfreundlichkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten

- Bürgernahe und dienstleistungsorientierte Verwaltung
- Persönliches Arbeitsklima
- Qualifizierte Ausbildung durch erfahrene Ausbilderinnen und Ausbilder
- Vermittlung von Kenntnissen aus juristischen Fachgebieten (z. B. allgemeines Verwaltungsrecht, Kommunal-, Sozial-, Arbeits- und Tarifrecht) sowie aus kaufmännischen Bereichen (Betriebswirtschaftslehre, Buchführung Rechnungswesen)
- Vielfältige Tätigkeitsbereiche (z. B. Personal-, Finanz-, Ordnungs- und Bauverwaltung)
- Moderne Arbeits- und Kommunikationsmittel
- Nach abgeschlossener Berufsausbildung Unterstützung bei einer Weiterbildung über den Verwaltungslehrgang II



Ausbildungsvergütung

derzeit

- | | |
|----------------------|---------------|
| • 1. Ausbildungsjahr | 1.068,26 Euro |
| • 2. Ausbildungsjahr | 1.118,20 Euro |
| • 3. Ausbildungsjahr | 1.164,02 Euro |