

Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n

Fachrichtung Landes– u. Kommunalverwaltung



Bei dieser Ausbildung handelt es sich um eine duale Ausbildung daher wirst du den Arbeitsalltag im praktischen Teil der Ausbildung kennenlernen.

Das heißt, dass du die täglichen Abläufe und Vorgehensweisen in deinem Ausbildungsbetrieb beigebracht bekommst, wohingegen die Theorie dir in der Berufsschule vermittelt wird.

Du durchläufst bei uns in deiner Ausbildung verschiedene Bereiche um die Aufgaben und die Struktur der Verwaltung richtig kennenzulernen.

Dein Tagesablauf sieht somit während der Ausbildung immer mal wieder anders aus, wodurch du schon während deiner Ausbildungszeit herausfinden kannst, in welchem Bereich du später arbeiten möchtest.

Das macht die Ausbildung natürlich interessant und abwechslungsreich.

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres legst du eine Zwischenprüfung ab. Am Ende der Ausbildung folgt eine Abschlussprüfung, die aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil, bei dem Themen aus dem Bereich Recht und konkreten Fälle angewendet werden, besteht.

Du lernst also in 2,5 Jahren neben dem Tagesgeschäft auch noch rechtliche und verwaltungstechnische Vorschriften und deren Anwendungsbereichen kennen.

Deine Aufgaben:

- ☐ du beschäftigst dich mit Genehmigungen,
- ☐ berätst Bürger und Organisationen,
- ☐ hilfst dabei Anträge einzureichen,
- ☐ behältst den Überblick über die Rechtslage,
- ☐ stellst Reisepässe und Urkunden aus

Mit dem Bestehen der Ausbildung bist du Verwaltungsfachangestellte/r und kannst dich um einen Job in deinem Lieblingsbereich bemühen.

Mit den entsprechenden Qualifikationen hast du aber auch die Möglichkeit, studieren zu gehen und kannst nach dem Bachelor oder Diplom Beamte/in werden.

Ansonsten hast du nach drei Jahren im Berufsleben mit geregelten Arbeitszeiten die Chance, dich zur Verwaltungsfachwirt/in weiterzubilden.

Wer also einen krisensicheren Beruf mag, ist in der Verwaltung genau richtig.

Verwaltungsfachangestellte/r solltest Du werden, wenn...

- ☐ du sehr organisierst und sorgfältig bist.
- ☐ du analytische Fähigkeiten hast und lernwillig bist.
- ☐ gerne in einem tollen Team arbeitest.
- ☐ du auch in unangenehmen Situationen freundlich auftreten kannst.
- ☐ du regelmäßige Arbeitszeiten zu schätzen weißt.
- ☐ es dir leicht fällt, Pläne und Termine einzuhalten.
- ☐ du keine Angst vor Formularen, Paragraphen und Vorschriften hast.

Du solltest auf keinen Fall Verwaltungsfachangestellte/r werden, wenn....

- ☐ du am liebsten immer draußen Arbeiten möchtest.
- ☐ Geduld nicht zu deinen Stärken gehört
- ☐ du Schwierigkeiten hast, dich lange auf die gleiche Aufgabe zu konzentrieren.
- ☐ du nicht gerne am Schreibtisch arbeitest.