



Ressorts - Abteilungen der Verwaltung

- Ressort 1 - Zentrale Dienste
- Ressort 2 - Finanzen
- Ressort 3 - Sicherheit u. Ordnung
- Ressort 4 - Kultur, Sport, Tourismus
- Ressort 5 - Bauen u. Liegenschaften

Die Einsatzbereiche für Verwaltungsfachangestellte sind sehr vielfältig.

Es gibt Abteilungen mit häufigem Bürgerkontakt, wie z.B. im Bürgerbüro, Standesamt, Touristikbüro, Ordnungs- und Verkehrsbereich oder der Bauverwaltung.

In Bereichen der Organisation, der Personalabteilung, dem Finanzwesen oder im Gebäudemanagement ist der Publikumsverkehr eher geringer.

In einigen Abteilungen sind Außentermine an der Tagesordnung, in anderen Bereichen ist die Tätigkeit auf das Büro beschränkt.

Durch die breitgefächerte Ausbildung können Verwaltungsfachangestellte flexibel eingesetzt werden.



Zu den Bewerbungsunterlagen sollte gehören:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf/Lichtbild
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse
- evtl. Bescheinigungen über Praktika oder Kurse

Die Unterlagen senden Sie an:

Magistrat der Stadt Dillenburg
-Personalabteilung-
Rathausstr. 7
35683 Dillenburg

Noch Fragen? Hier gibt es Antworten:

Daniela Borkenstein
Tel. 02771/896-113
d.borkenstein@dillenburg.de

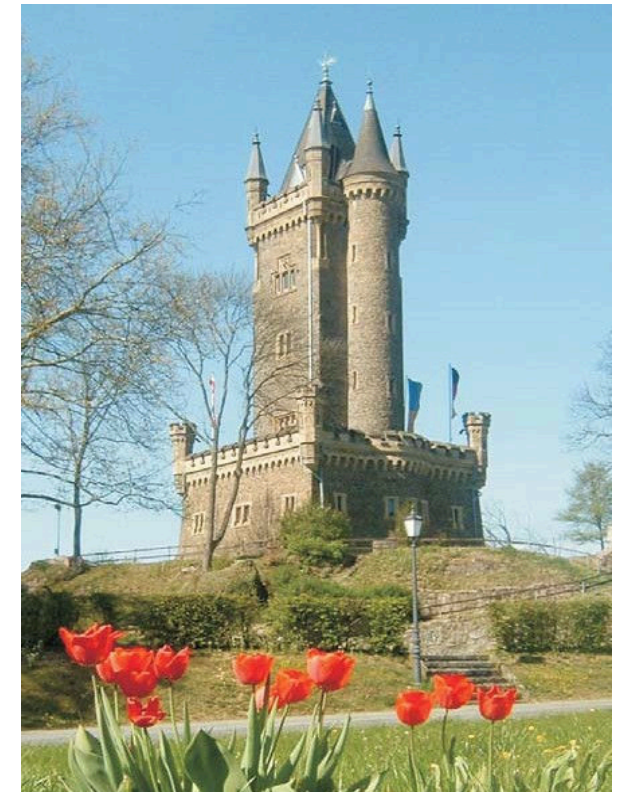
Ann Bieber
02771/896-125
a.bieber@dillenburg.de

www.dillenburg.de



Deine Stadt - Deine Zukunft
Deine Ausbildung:

Verwaltungsfachangestellte/r
(Fachrichtung Kommunalverwaltung)



Titelfoto: Jutta Tropp
Weitere Fotos: Stefan Schäfer



Die Stadt Dillenburg...

... ist eine moderne und bürgerfreundliche Verwaltung, die interessante und vielfältige Aufgaben wahrnimmt.

Wir bieten eine qualifizierte Ausbildung, soziale Leistungen, einen sicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten, sowie umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung.

Bei guten Leistungen und einwandfreiem Verhalten sind die Übernahmechancen sehr hoch, da wir in der Regel bedarfsgerecht ausbilden.

Wir suchen engagierte und motivierte Nachwuchskräfte, die bereit sind, mit sozialer Kompetenz, rechtlichem Sachverstand und wirtschaftlichem Denken die Zukunft unserer Stadt mitzugestalten.

Ausbildung im Überblick

Die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten ist in einen praktischen und einen theoretischen Teil gegliedert.

Dauer: 3 Jahre, Beginn jeweils zum 01.08., bzw. 01.09. eines Jahres.

Im praktischen Teil werden verschiedene Abteilungen (Ressorts) unserer Verwaltung durchlaufen. Betriebsinterner Unterricht wird angeboten.

Der theoretische Teil wird im ersten und zweiten Ausbildungsjahr in der Berufsschule (Theodor-Heuss-Schule, Wetzlar) vermittelt. Im dritten Ausbildungsjahr findet der Unterricht beim Verwaltungsseminar des Hessischen Verwaltungsschulverbandes (HVSV) in Gießen statt. Im zweiten und dritten Jahr werden Dienstbegleitende Unterweisungen im HVSV durchgeführt.

Die Ausbildungsvergütung richtet sich nach den derzeit gültigen Tarifen des jeweiligen Tarifvertrages (TVAöD) und beträgt monatlich (brutto):

- 1.Ausbildungsjahr: 888,26 €
- 2.Ausbildungsjahr: 933,20 €
- 3.Ausbildungsjahr: 949,02 €

Persönliche Voraussetzungen

mindestens mittlere Reife (Realschulabschluss)

gute Deutschkenntnisse

Soziale Kompetenz

hohe Auffassungsgabe

Sorgfalt

Lernbereitschaft

Zuverlässigkeit

Verantwortungsbewusstsein

Interesse an Verwaltungstätigkeiten

Geschick im Umgang mit Bürgern

aufgeschlossen, kommunikativ

Teamfähigkeit