

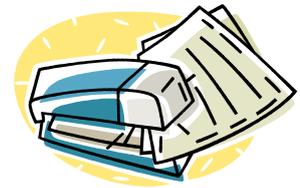


Informationen über die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

Die Berufsausbildung einer/-s Verwaltungsfachangestellten ist gesichert durch ein duales System. Dieses besteht aus dem praktischen Teil (dem Betrieb) und dem theoretischen Teil (der Berufsschule und dem Verwaltungsseminar).

Die Schwerpunkte des Betriebs sind unter anderem die Vermittlung

- ✚ fachlicher Kenntnisse und Fertigkeiten
- ✚ einer breit angelegten beruflichen Bildung
- ✚ der erforderlichen Berufserfahrung.



Die Schwerpunkte der Berufsschule bzw. des Verwaltungsseminars sind:



- ✚ Vermittlung von theoretischen Grundlagen, Erläuterung von Zusammenhängen
- ✚ Ergänzung und Vertiefung der Allgemeinbildung
- ✚ Förderung von sozialer Mündigkeit und kritischem Denken

Tätigkeiten der/s Verwaltungsfachangestellten

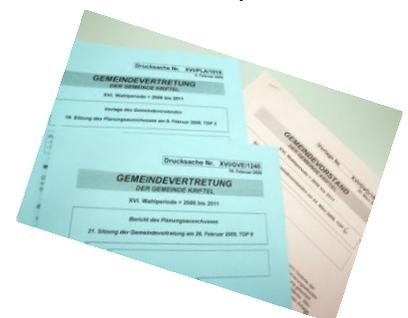
Verwaltungsfachangestellte arbeiten in der Kommunalverwaltung zum Beispiel, im Bürgerservice, beim Ordnungsamt und im Bauamt. Sie verrichten allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben, bearbeiten Vorgänge, führen Akten, erteilen Auskünfte, bereiten Entscheidungen vor und fertigen Bescheide. Unter Anwendung von Rechtsvorschriften erarbeiten sie Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht. Ihr Tätigkeitsfeld ist somit sehr vielseitig.

Zu den Tätigkeiten gehören ebenfalls die Aufgaben, die im internen Bereich anfallen. Dies sind Verwaltungs- und Organisationsaufgaben wie z.B.

- ✚ Sitzungen kommunaler Ausschüsse vorbereiten und an der Umsetzung der Beschlüsse mitwirken
- ✚ kaufmännische Buchungen in kommunalen Eigenbetrieben
- ✚ Materialbeschaffung und -verwaltung
- ✚ Mitwirkung bei der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen

Als persönliche Voraussetzungen sollten gegeben sein:

- ✚ politisches Interesse
- ✚ gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ✚ Interesse an der Anwendung von Rechtsvorschriften
- ✚ Geschick im Umgang mit Menschen



Ausbildungsinhalte

Während der Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten sollen den Auszubildenden Kenntnisse und Fertigkeiten aus den einzelnen Fachgebieten und eine breit angelegte berufliche Bildung nähergebracht werden.

Um einen besseren Überblick über die Ausbildungsinhalte zu bekommen, haben wir diese auszugsweise einmal Dargestellt.

Im 1. und 2. Ausbildungsjahr lernen die Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb beispielsweise:

- 
- ✚ wie man Bürger und Organisationen berät und Verwaltungsaufgaben dienstleistungs- und kundenorientiert sowie nach Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit erledigt
 - ✚ wie man Personalangelegenheiten bearbeitet und Entgelte berechnet
 - ✚ wie man bei der Aufstellung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mitwirkt und Zahlungsvorgänge bearbeitet
 - ✚ wie man Material und langlebige Wirtschaftsgüter nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten beschafft
 - ✚ wie man Arbeitsprozesse im eigenen Aufgabenbereich plant und organisiert
 - ✚ wie man Vorgänge unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationssysteme beschafft

Im fachrichtungsspezifischen 3. Ausbildungsjahr wird den Auszubildenden u.a. vermittelt:

- ✚ welche Bedeutung die kommunale Selbstverwaltung sowie welche Formen und Aufgaben die kommunalen Gebietskörperschaften haben
- ✚ wie man Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht erarbeitet und begründet
- ✚ wie man die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten und Möglichkeiten zur Fehlerbeseitigung prüft
- ✚ wie man Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten sowie zur Einziehung privatrechtlicher Einnahmen bearbeitet
- ✚ wie man bei der Vorbereitung von Sitzungen kommunaler Beschlussgremien mitwirkt



Während der gesamten Ausbildungszeit wird den Auszubildenden z.B. vermittelt:

- ✚ wie der Ausbildungsbetrieb organisiert ist
- ✚ welche gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag entstehen
- ✚ wie die Arbeits- und Umweltschutzvorschriften angewendet werden

Die Ausbildungsinhalte der Berufsschule bzw. des Verwaltungsseminars richten sich nach dem Lehrplan.

