

Öffentlicher Dienst und Langeweile? Mit diesem Vorurteil räumen wir auf und werden das Gegenteil beweisen. Wir bieten **zum 01.09.2024** eine interessante und abwechslungsreiche Ausbildung zur/zum

Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) **Fachrichtung „Kommunalverwaltung“**

Wenn Du Lust auf eine Aufgabe mit Sinn, jeder Menge Raum für Mitgestaltung und hervorragenden Zukunftsperspektiven hast, dann bewirb Dich und werde Teil unseres Teams. Wir sind eine moderne, bürgerorientierte Dienstleistungsverwaltung mit über 300 Mitarbeitenden; aktuell absolvieren 13 engagierte junge Menschen gleichzeitig ihre Ausbildung bei der Stadt Möln.

Die Ausbildung findet im dualen System statt und dauert 3 Jahre. Neben theoretischen Abschnitten an der Verwaltungsakademie Bordesholm (VAB) und dem Berufsbildungszentrum Möln (BBZ), werden praktische Abschnitte in verschiedenen Bereichen der Stadtverwaltung durchlaufen. So erhält man einen umfangreichen Einblick in die Tätigkeiten einer/eines Verwaltungsfachangestellten.

Die berufspraktischen und theoretischen Abschnitte wechseln sich während der Ausbildung blockweise ab. Zur Hälfte der Ausbildung findet eine Zwischenprüfung statt. Nach erfolgreich bestandener Ausbildung kann man nahezu überall in der Verwaltung eingesetzt werden.

Das erwartet Dich:

Verwaltungsfachangestellte verrichten allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten. Sie bearbeiten kundenorientiert zahlreiche Anliegen von Bürger:innen. Während der Ausbildung werden u.a. folgende Fähigkeiten vermittelt

- Bürger:innen beraten sowie Auskünfte erteilen
- Sachverhalte ermitteln und Rechtsvorschriften anwenden
- Anträge bearbeiten und Bescheide erstellen
- Planen und Organisieren von Arbeitsprozessen
- Material beschaffen und bewirtschaften nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten
- Verwaltungsaufgaben kundenorientiert erledigen, wie Urkunden, Bescheide und andere Dokumente ausstellen

Wir erwarten:

- mindestens einen guten Mittleren Schulabschluss
- sichere Deutschkenntnisse sowie gute Grundlagenkenntnisse in Mathematik
- gute Sprach- und Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Interesse an rechtlichen und wirtschaftlichen Zusammenhängen
- erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren (onlinebasierter Eignungstest/pers. Gespräch)

Wir wünschen uns Azubis, die

- Freude am Umgang mit Menschen haben
- zuverlässig, freundlich sowie aufgeschlossen ggü. Neuem sind
- die Einstellung „Teamwork makes the dream work“ mitbringen



Wir bieten Dir:

- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- ein eigenes Notebook für die Ausbildungsdauer
- Tarifliches Entgelt nach TVAöD
(1. Jahr: 1.218,26 €, 2. Jahr: 1.268,20 €, 3. Jahr: 1.314,02 €)
- 30 Tage Jahresurlaub
- D-Ticket als Jobticket oder Bikeleasing
- einen jährlichen Lernmittelzuschuss
- Abschlussprämie in Höhe von 400,00 € bei Bestehen der Abschlussprüfung
- Jahressonderzahlung
- gute Übernahmechancen nach erfolgreicher Ausbildung

Bewerbungsschluss ist der 30.09.2023

Bei Interesse freuen wir uns über eine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (u.a. Lebenslauf, Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse, ggf. Arbeitszeugnisse) bis zum vorgenannten Termin an:

Stadt Möln, Der Bürgermeister, Fachdienst Personal, Wasserkrüger Weg 16, 23879 Möln
oder per E-Mail an

bewerbungen@moelln.de

(der Eingang der Anhänge ist beschränkt auf max. 20 MB pro Mail)

Fragen beantwortet gerne unsere Ausbildungsbeauftragte Frau Kuhmann
(Susanne.Kuhmann@moelln.de) oder vormittags unter Tel.: 04542/803165.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität. Wir sind im Sinne der Gleichstellungsregelungen insbesondere bestrebt, den Anteil von Frauen in allen unterrepräsentierten Bereichen und Funktionen zu erhöhen.

Schwerbehinderte Menschen werden unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen bei gleicher Eignung ebenfalls bevorzugt eingestellt.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden und bitten hierzu um Verständnis. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt Möln nicht erstattet.

