

## Ausbildung bei der Gemeinde Steinhagen

<b>Ausbildungsberuf</b>	Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt (m/w/d) (kein Beamtenverhältnis sondern ein Beschäftigtenverhältnis zum Zwecke der Ausbildung)
<b>Einstellungsvoraussetzungen</b>	mindestens Fachoberschulreife (gute Noten in Deutsch und Mathematik) gesundheitliche Eignung <u>Wünschenswert sind gute Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Produkte.</u>
<b>Ausbildungsbeginn</b>	1. August eines Kalenderjahres
<b>Ausbildungsdauer</b>	2 Jahre
<b>Ausbildungsverlauf:</b>	Praktische Ausbildung im Rathaus der Gemeinde Steinhagen  Fachtheoretische Ausbildung durch das Studieninstitut Westfalen-Lippe, Standort Bielefeld
<b>Bewerbungsunterlagen</b>	Anschreiben tabellarischer Lebenslauf Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse

### Ausbildungsberufsbild:

#### ***Rechtsvorschriften in Aufgabenbereichen der Kommunalverwaltung einzelfallbezogen anwenden wie***

- Bürger und Organisationen beraten, Auskünfte erteilen
- Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten sowie zur Einziehung privatrechtlicher Einnahmen bearbeiten
- Anträge auf Leistungen bearbeiten und deren Auszahlung veranlassen
- Sachverhalte ermitteln und prüfen
- Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht erarbeiten und die Beteiligten unterrichten
- Bescheide erstellen
- Beim Überwachen und am Vollzug geltender Gesetze und Vorschriften mitwirken

#### ***Verwaltungs- und Organisationsaufgaben erledigen wie***

- Akten anlegen und führen
- Schriftverkehr erledigen
- Sitzungen kommunaler Beschlussgremien vorbereiten und an der Umsetzung der Beschlüsse mitwirken
- Protokolle, Berichte und Aufstellungen anfertigen
- Postein- und Postausgang bearbeiten
- Daten beschaffen, aufbereiten und auswerten
- Statistiken, Tabellen und Grafiken erstellen
- Verwaltungsaufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung übernehmen
- Bei der Materialbeschaffung und -verwaltung mitwirken

### ***Vorgänge der öffentlichen Finanzwirtschaft bearbeiten wie***

- Bei der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mitwirken
- Inventarisierung des beweglichen und unbeweglichen Vermögens im Zuständigkeitsbereich der Behörde
- Zahlungsvorgänge bearbeiten
- Mahnungen sowie Stundungs-, Niederschlagungs- und Erlassanträge bearbeiten
- Erträge und Aufwendungen verbuchen
- Kosten und Leistungen erfassen und berechnen

### ***Aufgaben in der Personalverwaltung übernehmen wie***

- Personalakten führen
- Vorgänge im Zusammenhang mit Arbeits- und Fehlzeiten bearbeiten
- Administrative Vorgänge im Rahmen der Personalgewinnung, des Personaleinsatzes und der Personalentwicklung bearbeiten
- Dienst-, Versorgungsbezüge und Entgelte unter Beachtung geltender Gesetze und Tarifvorschriften berechnen
- Fortbildungs- und Reisekosten abrechnen

### **Ausbildungsentgelt:**

**ab 01.03.2024**

- **im ersten Ausbildungsjahr** 1.218,26 EUR/mtl.
- **im zweiten Ausbildungsjahr** 1.268,20 EUR/mtl.
- **Jahressonderzahlung (90 % des Ausbildungsentgelts)**

### ***Sonstige Leistungen***

- Vermögenswirksame Leistungen (13,29 EUR)
- Betriebliche Zusatzrente
- gleitende Arbeitszeit bei einer 5-Tage-Woche
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Abschlussprämie in Höhe von 400,00 EUR bei erfolgreicher Erstprüfung

### **Auswahlverfahren:**

Anhand der eingereichten Bewerbungsunterlagen findet eine Vorauswahl statt. Die verbleibenden Bewerber/-innen werden zu einem Vorstellungsgespräch (Einzelgespräch) eingeladen. Im Vorstellungsgespräch werden den Bewerberinnen und Bewerbern gezielte Fragen aus den verschiedensten Bereichen (Politik, Wirtschaft und Verwaltung) gestellt.

### **Weitere Unterlagen, die vor der Einstellung erbeten werden:**

- Geburtsurkunde
- Gesundheitszeugnis
- Polizeiliches Führungszeugnis
- Abschlusszeugnis
- Steueridentifikationsnummer
- Mitgliedschaft der Krankenversicherung
- ggf. Kopie des Schwerbehindertenausweises

### **Spätere Einsatzmöglichkeiten:**

- gesamter Bereich der Gemeindeverwaltung Steinhagen
- andere Stadt- und Gemeindeverwaltungen

### **Anfangsentgelt nach Beendigung der Ausbildung:**

- Entgeltgruppe 7 TVöD  
brutto 3.095,23 EUR/mtl. (ab 01.03.2024)

### **Qualifizierungsmöglichkeiten:**

Nach mehrjähriger Berufspraxis besteht die Möglichkeit, sich in einem dreijährigen Lehrgang (Verwaltungslehrgang VLII) zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt fortzubilden.

Weitere Informationen zum Ausbildungsberuf findest du unter: [www.stiwl.de](http://www.stiwl.de)