

## Verwaltungsfachangestellte\_r (Kommunalverwaltung)



Copyright: Stadt Frankfurt am Main, Fotograf: Uwe Nölke

### Ablauf und Inhalte der Ausbildung

#### Theoretische Ausbildung

Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr besuchen Sie an zwei Tagen in der Woche die Hans-Böckler-Schule ([www.hans-boeckler-schule.eu/](http://www.hans-boeckler-schule.eu/)) in Frankfurt am Main.

Die theoretische Ausbildung im dritten Ausbildungsjahr erfolgt zwei Mal wöchentlich am Verwaltungsseminar ([www.hvsv.de/](http://www.hvsv.de/)) des Hessischen Verwaltungsschulverbandes in Frankfurt am Main – Rödelheim. Dort erwerben Sie grundlegende Kenntnisse, die Sie für die Praxis und Ihre Prüfungen benötigen.

Folgende Lernfelder werden in der theoretischen Ausbildung behandelt:

- Die eigene Berufsausbildung mitgestalten
- Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen
- Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten
- Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen
- Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten
- Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen
- Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren
- Verwaltungsleistungen wirtschaftlich erstellen und kundenorientiert anbieten
- Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen
- Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen
- Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten

- Öffentliche Leistungen in alternativen rechtlichen Formen erbringen
- Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern
- Staatliches Handeln in nationale und internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen

### Praktische Ausbildung

Sie werden während Ihrer gesamten Ausbildung durch eine\_n Ausbilder\_in aus unserem professionellen Ausbildungsteam betreut. Diese\_r organisiert für Sie die Ausbildung und beantwortet gerne sämtliche Fragen rund um Ihre Ausbildung.

Im Laufe Ihrer Ausbildung werden Sie in der Regel in drei Ämtern oder Betrieben der Stadtverwaltung Frankfurt am Main eingesetzt. Hier lernen Sie die vielfältigen Aufgaben und Tätigkeiten des jeweiligen Fachbereiches kennen, können gewonnene theoretische Kenntnisse in der Praxis erproben und vertiefen sowie den Umgang mit Kund\_innen üben.

An den Ausbildungsplätzen in den Ämtern und Betrieben werden Sie von den Kolleg\_innen betreut und in die jeweiligen Aufgaben eingearbeitet. In allen Ämtern und Betrieben stehen Ihnen zudem Ausbildungsbeauftragte mit Rat und Tat zur Seite.

Insgesamt durchlaufen Sie fünf Ausbildungsabschnitte. Beispiele für mögliche Einsatzbereiche:

<b>Ausbildungsabschnitt</b>	<b>Einsatzbereich (Beispiele)</b>	<b>Aufgaben (Beispiele)</b>
Allgemeine Verwaltung	Verwaltung (z. B. im Hochbauamt oder im Jugend- und Sozialamt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büromaterial und Büroausstattung beschaffen</li> <li>• Amtseigene Liegenschaften verwalten</li> <li>• Hausmeister_innen koordinieren</li> </ul>
Personalwesen	Personalservice/Personalbetreuung (z. B. bei der Branddirektion oder im Grünflächenamt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalakten anlegen</li> <li>• Urlaubsanträge bearbeiten</li> <li>• Dienstjubiläen bearbeiten</li> </ul>
Finanzwesen	Rechnungsführung/Buchhaltung (z. B. im Umweltamt oder im Hauptamt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reisekostenabrechnungen erstellen</li> <li>• Rechnungen für Büromaterial anweisen</li> </ul>
Ordnungswesen	z. B. Ordnungsamt - Fundbüro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundgegenstände annehmen, verwalten und ausgeben</li> </ul>
	z. B. Bürgeramt, Statistik und Wahlen Bürgeramt Höchst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldeangelegenheiten bearbeiten</li> <li>• Anträge auf Personalausweise entgegennehmen und bearbeiten</li> </ul>
Soziale Sicherung	z. B. Jugend- und Sozialamt - Sozialrathaus Bockenheim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anträge auf Übernahme von Kindergartenbeiträgen bearbeiten</li> <li>• Anträge auf Hilfe zum Lebensunterhalt bearbeiten</li> </ul>

Keine Angst! Bei uns werden Sie nicht ins kalte Wasser geworfen: Auf Ihren Einsatz in den Ämtern und Betrieben werden Sie vor jedem neuen Abschnitt in unseren Zentralen Ausbildungsmaßnahmen (innerbetrieblicher Unterricht) durch unser professionelles Ausbildungsteam optimal vorbereitet. So lernen Sie bereits vor Ihrem praktischen Einsatz die wichtigsten Rechtsgrundlagen und Formulare kennen, damit Sie für die Praxis bestens gerüstet sind.

Sie erhalten jedoch nicht nur fachlichen Input. In eintägigen Veranstaltungen (sogenannten Modulen) entwickeln Sie auch Ihre Softskills wie Kommunikationsfähigkeit, Konfliktmanagement und Interkulturelle Kompetenz weiter.

Die Ausbildung findet im Lehrgangsverband statt, d. h. Sie besuchen als Gruppe gemeinsam den Unterricht an der Berufsschule und nehmen gemeinsam an unseren zentralen Ausbildungsmaßnahmen teil. Dies hat den Vorteil, dass Sie ein Team werden und sich gegenseitig unter die Arme greifen können.

Genauereres können Sie dem Musterausbildungsverlauf entnehmen.

## **Prüfungen**

Die Zwischenprüfung absolvieren Sie in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres. Die schriftliche und fachpraktische Abschlussprüfung erfolgt am Ende der Ausbildungszeit.

Unser Ausbildungsteam unterstützt Sie auch hierbei: Vor den jeweiligen Prüfungen bieten wir Ihnen Prüfungsvorbereitungen an und gewähren Ihnen Prüfungsurlaub, damit Sie optimal gerüstet sind.

## **Bewerbungsinformationen**

Bewerbungen nehmen wir gut ein Jahr vor Ausbildungsbeginn entgegen. Ob und wie Sie sich derzeit bewerben können, erfahren Sie unter Stellenangebote ([StadtFrankfurtJobs.de](http://StadtFrankfurtJobs.de)).