

Verwaltungsfachangestellte:r (Kommunalverwaltung)



Copyright: Stadt Frankfurt am Main, Fotograf: Uwe Nölke

Ablauf und Inhalte der Ausbildung

Theoretische Ausbildung

Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr besuchst du an zwei Tagen in der Woche die Hans-Böckler-Schule (www.hans-boeckler-schule.eu/) in Frankfurt am Main.

Die theoretische Ausbildung im dritten Ausbildungsjahr erfolgt zwei Mal wöchentlich am Verwaltungsseminar (www.hvsv.de/) des Hessischen Verwaltungsschulverbandes in Frankfurt am Main – Rödelheim. Dort erwirbst du grundlegende Kenntnisse, die du für die Praxis und deine Prüfungen benötigst.

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

Du wirst während deiner gesamten Ausbildung durch eine:n Ausbilder:in aus unserem professionellen Ausbildungsteam betreut. Diese:r organisiert für dich die Ausbildung und beantwortet gerne sämtliche Fragen rund um deine Ausbildung.

Im Laufe deiner Ausbildung wirst du in der Regel in drei Ämtern oder Betrieben der Stadtverwaltung Frankfurt am Main eingesetzt. Hier lernst du die vielfältigen Aufgaben und Tätigkeiten des jeweiligen Fachbereiches kennen, kannst gewonnene theoretische Kenntnisse in der Praxis erproben und vertiefen sowie den Umgang mit Kund:innen üben.

An den Ausbildungsplätzen in den Ämtern und Betrieben wirst du von den Kolleg:innen betreut und in die jeweiligen Aufgaben eingearbeitet. In allen Ämtern und Betrieben stehen dir zudem Ausbildungsbeauftragte mit Rat und Tat zur Seite.

Insgesamt durchläufst du fünf Ausbildungsabschnitte. Beispiele für mögliche Einsatzbereiche:

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

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

Du erhältst jedoch nicht nur fachlichen Input. In eintägigen Veranstaltungen (sogenannten Modulen) entwickelst du auch deine Softskills wie Kommunikationsfähigkeit, Konfliktmanagement und Interkulturelle Kompetenz weiter.

Die Ausbildung findet im Lehrgangsverband statt, d. h. du besuchst mit anderen Auszubildenden als Gruppe den Unterricht an der Berufsschule und nimmst auch in der Gruppe an unseren Zentralen Ausbildungsmaßnahmen teil. Dies hat den Vorteil, dass du Teil eines Teams bist und ihr euch gegenseitig unter die Arme greifen könnt.

Genauerer kannst du dem Musterausbildungsverlauf entnehmen.

Prüfungen

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

Unser Ausbildungsteam unterstützt dich auch hierbei: Vor den jeweiligen Prüfungen bieten wir dir Prüfungsvorbereitungen an und gewähren dir Prüfungsurlaub, damit du optimal gerüstet bist.

Bewerbungsinformationen

Bewerbungen nehmen wir gut ein Jahr vor Ausbildungsbeginn entgegen. Ob und wie du dich derzeit bewerben kannst, erfährst du unter Stellenangebote (StadtFrankfurtJobs.de).