

## Ausbildung bei der Stadtverwaltung



### Ausbildungsentgelt

1. Ausbildungsjahr: 1.018,26 €
2. Ausbildungsjahr: 1.068,20 €
3. Ausbildungsjahr: 1.117,59 €

abzüglich gesetzlicher Steuern und  
Sozialversicherungsbeiträge

(Stand: März 2021)

### Perspektiven nach der Ausbildung

Eine Übernahme nach der Ausbildung  
in ein Beschäftigungsverhältnis bei der  
Stadtverwaltung ist geplant, kann aber  
nicht garantiert werden.

Es gibt gute Aufstiegsmöglichkeiten.

### Bewerbungen an

Stadtverwaltung  
Schloß Holte-Stukenbrock  
- Fachbereich Zentrale Dienste -  
Postfach 1160  
33758 Schloß Holte-Stukenbrock  
[bewerbungen@stadt-shs.de](mailto:bewerbungen@stadt-shs.de)

### Fragen an

- Frau Erichsmeier,  
Tel. 05207 8905 – 117 oder  
Zimmer 117 im Rathaus
- Frau Klein,  
Tel. 05207 8905 – 120 oder  
Zimmer 120 im Rathaus

**Wir freuen uns  
auf Ihre Bewerbung!**

**Verwaltungsfachangestellte/r**

## Voraussetzungen

- Mindestens guter Realschulabschluss (Fachoberschulreife)
- persönliche und fachliche Eignung
- Interesse an Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaft
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Engagement, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Freude am Umgang mit Menschen

## Auswahlverfahren

1. Zeugnisnoten
2. Eignungstest beim Studieninstitut Bielefeld
3. Vorstellungsgespräch

## Praktische Ausbildung

Einbindung in die täglichen Arbeitsabläufe der verschiedenen Fachbereiche

- Zentrale Dienste
- Finanzen
- Bürgerservice und Ordnung
- Bildung
- Soziales
- Tiefbau und Umwelt

Zusätzlich zum praktischen Teil findet ein regelmäßiger überbetrieblicher Unterricht beim Studieninstitut Westfalen-Lippe in Bielefeld statt.

## Schulische Ausbildung

Die zuständige Berufsschule ist das Erich-Gutenberg-Berufskolleg in Bünde, der Unterricht findet dort in Blockform statt.

### Ausbildungsinhalte sind z.B.:

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Verwaltungswirtschaftslehre
- Verwaltungsrechtliches Handeln
- Datenverarbeitung
- berufsübergreifende Unterrichtsinhalte wie Kommunikation, Gesellschaftslehre etc.

## Arbeitsbedingungen

- Kundenkontakt
- Bildschirmarbeit
- Arbeit in Büroräumen
- Anwendungen vielfältiger Vorschriften und Gesetze
- Einzel- und Teamarbeit
- Wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen