

# Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) im Landratsamt Rottal-Inn



*Hinweis im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes:  
Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine  
geschlechterspezifische Differenzierung verzichtet.  
Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung  
für alle Geschlechter.*

Vertraulichkeitsklassifizierung

Öffentlich

## **Aufgabenbereich:**

z. B.

- Auskunftserteilung und Bürgerberatung
- Treffen von Verwaltungsentscheidungen durch Anwendung von Rechtsvorschriften
- Verarbeitung und Auswertung von Daten
- Ermittlung von Sachverhalten
- Statistikerstellung
- Bearbeitung von Anträgen und Vorgängen unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationssysteme

## **Ablauf:**

Die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) dauert **3 Jahre**.  
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

Bei der Ausbildung handelt es sich um eine Ausbildung im dualen System.

Das heißt, der praktische Teil der Ausbildung findet im Landratsamt statt.  
Hierbei durchwandert man im ca. 4-wöchigen Rhythmus die verschiedensten Sachgebiete und erhält dadurch einen umfangreichen Einblick in die Aufgabenbereiche des Landratsamtes.  
Eine abwechslungsreiche Ausbildung ist somit garantiert.

Die Theorie wird im Blockunterricht in der Berufsschule in Passau oder Landshut vermittelt.  
Zur Ergänzung und Vertiefung der betrieblichen Ausbildung werden die zu erlernenden Kenntnisse und Fähigkeiten in einer überbetrieblichen Ausbildung durch die Bayerische Verwaltungsschule in mehreren Vollenhrgängen vermittelt (Infos unter [www.bvs.de](http://www.bvs.de)). Die Bayerische Verwaltungsschule nimmt auch die Abschlussprüfung ab.

## Ausbildungsinhalte:

z. B.

- Staatskunde
- Personalrecht
- Allg. Verwaltungsrecht
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Kommunalrecht
- Sozialhilferecht

## **Voraussetzungen:**

- mind. Qualifizierender Abschluss der Mittelschule
- Freude am Umgang mit anderen Menschen
- selbstbewusstes und aufgeschlossenes Auftreten gegenüber Bürgern
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- gute Kenntnisse am PC
- Teamfähigkeit
- logisches Denkvermögen

## Wir bieten:

- ☺ **sicherer und verlässlicher Arbeitsplatz**
- ☺ **gutes Arbeitsklima**
- ☺ **flexible Arbeitszeit**
- ☺ **gute Karriereaussichten**
- ☺ **Vereinbarkeit von Familie und Beruf, soziale Verträglichkeit**
- ☺ **Planungssicherheit**
- ☺ **Tarifvertrag öffentlicher Dienst**
- ☺ **Gehältergleichheit für alle Geschlechter**
- ☺ **Zusätzliche Altersvorsorge**
- ☺ **Ständige Fort- und Weiterbildung**

## Ausbildungsvergütung (§ 8 TVAöD-BBiG):

- 1. Ausbildungsjahr: 1.018,26 €
- 2. Ausbildungsjahr: 1.068,20 €
- 3. Ausbildungsjahr: 1.114,02 € (Stand 01.03.2019)

## Erholungsurlaub (§ 9 TVAöD-BBiG):

30 Tage pro Kalenderjahr

## Perspektiven nach der Ausbildung:

Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt (Beschäftigtenlehrgang II) (m/w/d)

## Interessiert?

Freie Ausbildungsplätze werden rechtzeitig in der örtlichen Presse (PNP) und auch im Internet ([www.rottal-inn.de](http://www.rottal-inn.de)) veröffentlicht.

## Fragen?

Dann steht Ihnen Frau Elke Jäger, Leiterin des Fachbereichs Personal, Interne Organisation gerne zur Verfügung.

Telefon: 08561 20-232  
Telefax: 08561 20-77226

Email: [personalstelle@rottal-inn.de](mailto:personalstelle@rottal-inn.de)  
Internet: [www.rottal-inn.de](http://www.rottal-inn.de)