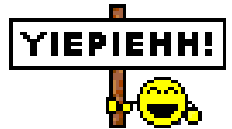
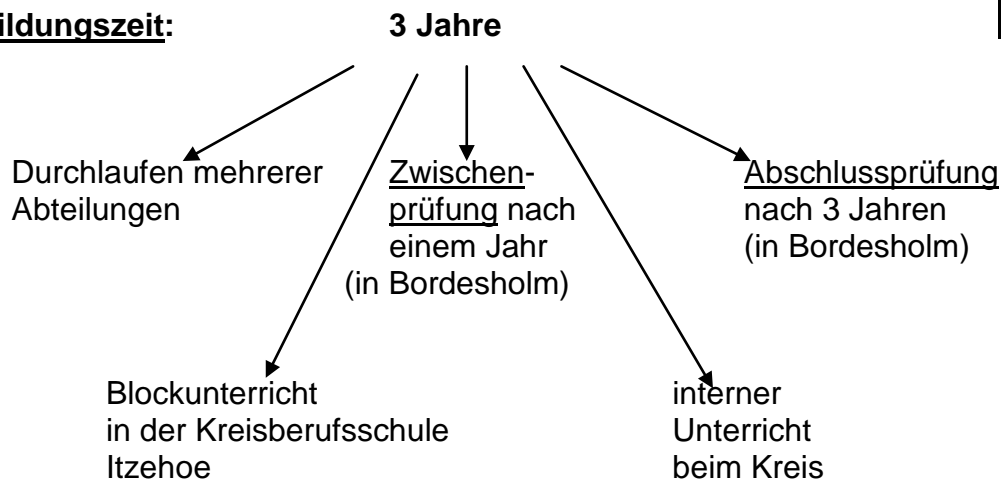


Die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

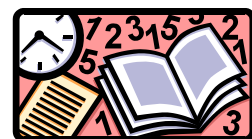
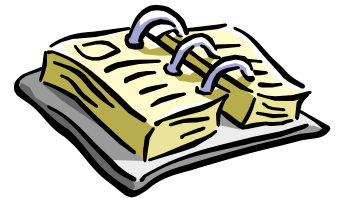
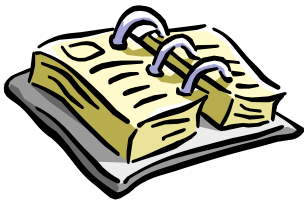
Voraussetzung: mindestens sehr guter Hauptschulabschluss

Ausbildungszeit:



Ausbildungsfächer / Ausbildungsinhalte

- . Verwaltungsrecht
- . Verwaltungsverfahren
- . Kommunalrecht
- . Finanz- und Abgabewesen
- . Personalwesen
- . Staatsrecht
- . Politik
- . Haushaltsrecht
- . Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre
- . Privatrecht
- . Methodik
- . Englisch
- . Recht der sozialen Sicherung
- . Kommunikation und Kooperation
- . Verwaltungsorganisation
- . Datenverarbeitung

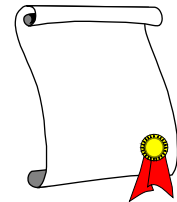


Der größte Teil der Ausbildungsinhalte wird im **Blockunterricht** in der Kreisberufsschule, Juliengardeweg 9, 25524 Itzehoe vermittelt. Eine Blockeinheit dauert in etwa 6 bis 8 Wochen. In dieser Zeit widmet man sich nur den Aufgaben des Schulbetriebes. Es ist nicht erforderlich, nach dem Unterricht wieder in der Verwaltung zu erscheinen.

Nach einem Jahr der Ausbildung erfolgt die **Zwischenprüfung** an der Verwaltungsakademie in Bordesholm. Diese umfasst einen Zeitraum von ca. 6 Wochen. (Vorbereitungszeit+ schriftliche und mündliche Prüfung)
Es besteht die Pflicht, während dieser Zeit, außer am Wochenende, in der Verwaltungsschule zu verbleiben. Die Zimmer (Doppelzimmer) sind schön und für das leibliche Wohl wird in Bordesholm sehr gut gesorgt!!!

Die **Abschlussprüfung** erfolgt ebenso wie oben beschrieben. Der Zeitraum umfasst jedoch 11 Wochen.

Nach **Beendigung der Ausbildung** erhalten die Auszubildenden eine Abschlussprämie in Höhe von 400 €. Eine Beschäftigung im Angestelltenverhältnis ist möglich.



Ausbildungsentgelt:

Das Ausbildungsentgelt (brutto) richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) und beträgt:

	<u>ab 01.03.2018</u>	<u>ab 01.03.2019</u>
- im ersten Ausbildungsjahr	968,26 €	1.018,26 €
- im zweiten Ausbildungsjahr	1.018,20 €	1.068,20 €
- im dritten Ausbildungsjahr	1.064,02 €	1.114,02 €

zzgl. **13,29 €** monatlich vermögenswirksame Leistungen, wenn ein Vertrag abgeschlossen wurde.

Die Arbeitszeit in der Verwaltung beträgt derzeit 39,0 Wochenstunden.

Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub beträgt 30 Tage.



Weiterbildung

Bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen:

- Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung/Public Administration“
- Angestellten Lehrgang II, vergleichbar Bachelor of Arts