

Verwaltungsfachangestellte/r

Die Ausbildung im dualen System dauert für Schülerinnen und Schüler mit Hauptschulabschluss 3 Jahre. Bei Vorliegen des Realschulabschlusses kann eine Verkürzung um 6 Monate erfolgen. Der Berufsschulunterricht findet in mehreren Blöcken an der John-F.-Kennedy Schule in Esslingen/Zell statt. Nach 1,5 Jahren Berufsschulzeit wird eine Zwischenprüfung absolviert. Der praktische Teil der Ausbildung findet in unterschiedlichen Ämtern der kommunalen Stadtverwaltung statt. Während dieser Arbeit lernen Sie das Team der Stadtverwaltung kennen, unter anderem beim Haupt- und Personalamt, im Amt für BürgerService, Familie, Bildung und Soziales, Öffentliche Ordnung, im Verbandsbauamt und in der Stadtkämmerei kennen. Zur Vorbereitung der Abschlussprüfung nehmen Sie an einem dreimonatigen Vertiefungslehrgang in Pfullingen oder Tübingen teil.

Ihre Aufgaben:

- Sie lernen die unterschiedlichen Aufgaben einer Kommunalverwaltung kennen und machen Station in verschiedenen Ämtern.
- Sie arbeiten nahe an den Bürgerinnen und Bürgern und beraten diese.
- Sie bringen sich mit Ihren Ideen und Ihrem Engagement aktiv in die Verwaltung ein und gestalten so das gesellschaftliche Leben in der Stadt mit.
- Sie lernen den Umgang mit Gesetzen und Rechtsvorschriften und deren Umsetzung in den unterschiedlichen Fachbereichen.

Ihr Profil:

- Sie besitzen mindestens den Hauptschulabschluss und haben idealerweise schon Kontakt zu einer Stadtverwaltung gehabt.
- Sie besitzen eine gute Allgemeinbildung und Ausdrucksfähigkeit und bringen gute Noten in Deutsch, Mathematik und Politik mit.
- Sie verfügen über Datenverarbeitungskenntnisse (z.B. Excel, Word, Outlook).
- Sie sind begeisterungsfähig, engagiert, flexibel, verantwortungsbewusst und arbeiten sorgfältig.
- Ihnen liegt der Kontakt und die Nähe zu den Bürgerinnen und Bürgern.
- Sie haben ein sicheres und freundliches Auftreten. Gute Umgangsformen, Empathie und Serviceorientierung sind für Sie selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche Ausbildung mit täglich neuen Aufgaben und Herausforderungen in kleinen Teams.
- Ein positives Arbeitsumfeld mit motivierten, freundlichen und begeisterungsfähigen Kollegen/Kolleginnen.
- Eine gute Ausbildungsvergütung nach TVöD sowie den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
- Ein vielfältiges Fortbildungsangebot. Bei guten Leistungen und einer erfolgreich absolvierten Prüfung sind wir an einer Übernahme in den öffentlichen Dienst interessiert.

Bitte bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen bis 18.02.2019 bei der Stadtverwaltung Plochingen, Personalamt, Schulstr. 7, 73207 Plochingen.

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per Mail (max. Größe im pdf-Format: 5 MB) an bewerbung@plochingen.de übermitteln.

Zur Vermeidung von Plastikmüll bitten wir Sie, auf die Übersendung von Bewerbungsmappen zu verzichten und uns nur Kopien zu schicken. Soweit kein frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, erfolgt 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens die Vernichtung aller Bewerberunterlagen.