



Die Verwaltungsgemeinschaft Mittelholstein mit Sitz in Hohenwestedt stellt zum 01. August 2011 wieder

**Auszubildende  
für den Beruf der/des Verwaltungsfachangestellten  
Fachrichtung Kommunalverwaltung**

ein.

Verwaltungsfachangestellte/r ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG). Bitte informieren Sie sich eingehend über das Berufsbild bei der Berufsberatung der Agentur für Arbeit oder unter [www.berufenet.arbeitsagentur.de](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de).

Wichtige Grundlagen für diese Ausbildung sind **mindestens befriedigende Leistungen** in **Deutsch** (insbesondere Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdrucksfähigkeit), **Mathematik** und Wirtschaftspolitik, die sich in den letzten beiden Zeugnissen eines **mittleren Bildungsabschlusses** widerspiegeln sollen.

Selbstverständlich sollten Sie sich über die Verwaltungsgemeinschaft Mittelholstein informiert haben ([www.amt-mittelholstein.de](http://www.amt-mittelholstein.de)).

Von künftigen Auszubildenden erwarten wir großes Interesse an den kommunalen und öffentlichen Angelegenheiten, Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit und angemessene Umgangsformen. Auch Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Konflikt- und Kritikfähigkeit sind uns wichtig.

Für die Verwaltungsausbildung sind Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC sowie den gängigen Office-Anwendungen sehr von Vorteil.

Die Ausbildung setzt sich zusammen aus der praktischen Ausbildung innerhalb der Verwaltungsgemeinschaft Mittelholstein und der theoretischen Ausbildung an den Berufsbildenden Schulen in Rendsburg (Blockunterricht). Weiterhin gehört zur Ausbildung ein Zwischen- und Abschlusslehrgang von jeweils 7 bzw. 11 Wochen in Rahmen einer Internatsunterbringung an der Verwaltungsakademie in Bordesholm. Darüber hinaus erfolgt eine Teilnahme an dem kreisinternen Unterricht, der in Form von ganztägigen Workshops in der Kreisverwaltung in Rendsburg stattfindet.

Während der praktischen Ausbildung werden Sie in unterschiedlichen Bereichen der Verwaltungsgemeinschaft ausgebildet, u.a. auch in den Bürgerbüros Aukrug und Hanerau-Hademarschen.

Weitere Informationen zur Ausbildung finden Sie auf den Internetseiten unserer überbetrieblichen Ausbildungsstätte der Verwaltungsakademie Bordesholm ([www.vab-sh.de](http://www.vab-sh.de)) unter dem Punkt „Ausbildung“.

Die Höhe der Ausbildungsvergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAÖD) wobei hier nach Ausbildungsjahren unterschieden wird. Das heißt im

1. Ausbildungsjahr	699,76 EUR (brutto)
2. Ausbildungsjahr	749,45 EUR (brutto)
3. Ausbildungsjahr	795,04 EUR (brutto)

Darüber hinaus werden eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen gewährt.

Folgende **vollständige** Bewerbungsunterlagen benötigen wir:

**Bewerbungsschreiben**, lückenloser **Lebenslauf**, die **letzten beiden Zeugnisse** des mittleren Bildungsabschlusses (sofern Sie eine weitergehende Schulform besuchen zusätzlich die letzten beiden Zeugnisse).

Diese Unterlagen sind erforderlich, sofern Sie

- schwerbehindert sind oder eine Gleichstellung anerkannt wurde, eine Kopie des Ausweises bzw. der Anerkennung der Gleichstellung (Schwerbehinderte werden mit gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt)
- Praktika, Schulungen, Seminare usw. absolviert haben, die im Zusammenhang mit der angestrebten Ausbildung stehen, entsprechende Nachweise

Nur vollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen können im Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Sofern Sie zum Vorstellungsgespräch geladen werden, ist dieses für die 40.Kalenderwoche vorgesehen.

<p>Die Bewerbung richten Sie bitte an:</p> <p>Verwaltungsgemeinschaft Mittelholstein - Fachbereich I - Am Markt 15 24594 Hohenwestedt</p>	<p>Für nähere Informationen bzw. bei Fragen wenden Sie sich bitte an:</p> <p>Karin Mohrdieck Rathaus, Am Markt 15 Zimmer 111 Tel.: 04871/36-100 E-Mail: <a href="mailto:karin.mohrdieck@amt-mittelholstein.de">karin.mohrdieck@amt-mittelholstein.de</a></p>
---	--

Bewerbungsfrist: **17. September 2010**