



Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m*w*d)



Haupt- und Personalamt



Wir suchen neues Personal,
betreuen alle Mitarbeiter und
kümmern uns um die Gehälter.
Ebenfalls werden hier
Ausschusssitzungen vorbereitet.

Kämmerei



Du möchtest einen Einblick in
die Finanzen der Stadt
gewinnen und bei der
Aufstellung des
Haushaltsplanes mitwirken?
Dann schau
hinter die Kulissen!



Aufgaben der Stadtverwaltung

BAD BRAMSTEDT

Zum Glück. Besonders.

Einwohnermeldeamt



Wenn Du einen Personalausweis oder einen Reisepass benötigst, bist Du im EMA genau richtig. Auch wenn Du ein Führungszeugnis brauchst, wird Dir hier geholfen.

Ordnungsamt



Wir sorgen für die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.



Aufgaben der Stadtverwaltung

Sozialamt



Wir betreuen Bürger*innen in besonderen Lebenslagen und bieten Hilfe und Unterstützung zur Sicherung des Lebensunterhalts.

Bauamt



Wir planen die Entwicklung der Stadt und helfen den Bürger*innen bei der Bearbeitung von Anträgen, z.B. Bauanträgen.



Aufgaben der Stadtverwaltung

BAD BRAMSTEDT

Zum Glück. Besonders.

Bildung und Schule



Unsere Arbeit besteht aus den Abrechnungen der Schulkostenbeiträge sowie der Schülerbeförderung.

Stadtkasse



Hier ist Genauigkeit und Zahlenaffinität gefordert, um alle Einnahmen und Ausgaben der Stadt korrekt zu verbuchen.



Aufgaben der Stadtverwaltung

Amt. Zum Glück.



Das Stadtmarketing gehört zu unserem Aufgabenbereich. Wir sind u. a. für die Organisation von Veranstaltungen in der Stadt zuständig.



Im Tourismusbüro verkaufen wir Eintrittskarten für Konzerte und Souvenirs der Stadt Bad Bramstedt.



Aufgaben der Stadtverwaltung

BAD BRAMSTEDT

Zum Glück. Besonders.



Freiwillige Feuerwehr



Stadtbücherei



Jugendzentrum



Außenstellen der Stadtverwaltung

BAD BRAMSTEDT

Zum Glück. Besonders.



Bauhof



Stadtentwässerung



Schulen



Außenstellen der Stadtverwaltung

Als angehende*r Verwaltungsfachangestellte*r...

- ... setzt Du Dich für die **Belange der Bürger*innen** ein.
- ... bearbeitest Du Mithilfe von **Gesetzen und Rechtsvorschriften** Anträge.
- ... erstellst Du verschiedene **Bescheide** und erteilst **Auskünfte**.
- ... bringst Du Freude am **Umgang und an der Anwendung der Gesetze** mit.
- ... arbeitest Du gerne mit dem PC.
- ... bringst Du mindestens einen **guten mittleren Schulabschluss** mit.



Aufgaben und Voraussetzungen

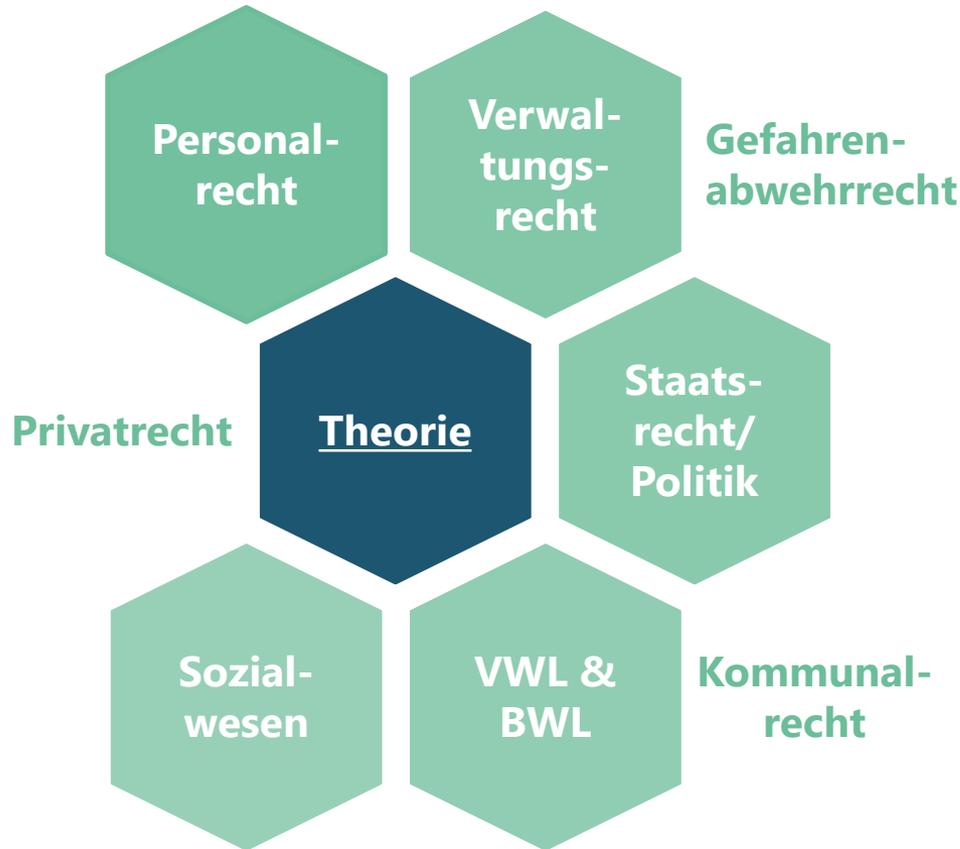
- **Ausbildungsdauer:** 3 Jahre (Verkürzung auf 2 ½ Jahre bei gutem Ergebnis im Einführungslehrgang)
- **Arbeitszeit:** 39 Stunden/Woche bei Gleitzeit
- **Urlaub:** 30 Tage
- **Abschlussprämie** in Höhe von **400 €** bei erfolgreicher Abschlussprüfung
- Bei erfolgreicher Abschlussprüfung wird dir eine **Nachwuchsstelle** angeboten, um anschließend als Sachbearbeitung in ein Arbeitsverhältnis übernommen zu werden.
- **Ausbildungsvergütung (brutto):**
 1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 Euro
 2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 Euro
 3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 Euro



Aufgaben und Voraussetzungen

BAD BRAMSTEDT

Zum Glück. Besonders.



- **Blockunterricht** Berufsschule Bad Segeberg
- **Einführungslehrgang** (6 Wochen im 2. Ausbildungsjahr) in der Verwaltungsakademie Bordesholm
- **Abschlusslehrgang** (12 Wochen im 3. Ausbildungsjahr) in der Verwaltungsakademie Bordesholm



Ausbildung - Theorie

BAD BRAMSTEDT

Zum Glück. Besonders.



- Vielfältige Aufgabengebiete
- In den ersten 3 ½ Monaten: **2-wöchentlicher Wechsel** der Abteilungen für ein erstes Kennenlernen
- **Sieben Abteilungen** werden während der Ausbildung durchlaufen



Ausbildung - Praxis

- Sichere Perspektive für die Zukunft
- Abwechslungsreiche und umfangreiche Ausbildung
- Hohe Ausbildungsvergütung
- Mögliche Aufstiegschancen nach der Ausbildung (Angestelltenlehrgang II)
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit (6- 20 Uhr)
- Ausbildung im Teilzeit- Modell möglich
- Gute Chancen auf Übernahme in eine Nachwuchsstelle



Gründe für den Start der Ausbildung

- Förderung von Fortbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung
- Lehrmaterialien, wie Bücher, Gesetze und andere Materialien werden gestellt
- 50 € Lehrmittelzuschuss pro Ausbildungsjahr
- Bereitstellung eines Laptops zur Nutzung für den Gebrauch im Amt, für die Berufsschule sowie die Verwaltungslehrgänge
- Kosten für Klassenfahrt werden von der Stadtverwaltung übernommen
- Vermögenswirksame Leistungen schon während der Ausbildung



Gründe für den Start der Ausbildung

Deine **Bewerbung** mit Lebenslauf, den letzten Schulzeugnissen und ggf. Nachweise/Zeugnisse deiner bisherigen Tätigkeiten kannst du für einen Ausbildungsbeginn im Folgejahr **bis Anfang Oktober** einreichen.
<https://www.bad-bramstedt.de/Stadtportal/Stellenangebote>

Du bist dir noch unsicher, ob der Job zu dir passt? Dann bewirb dich doch für einen **Praktikumsplatz** bei uns!

Stadt Bad Bramstedt
Die Bürgermeisterin
Bleek 15 – 19, 24576 Bad Bramstedt
Ansprechpartnerin: Bianca Classen (Tel.: 04192/506-22) oder
bewerbung@bad-bramstedt.de



**Ausbildungsplätze an engagierte
Azubis zu vergeben**

Wir freuen uns auf eure Bewerbungen!



Zum Glück. Besonders.

