

SIE HABEN NOCH FRAGEN ZUR AUSBILDUNG? WIR SIND GERNE FÜR SIE DA!

Sie finden uns im

Landratsamt Erlangen-Höchstadt
Sachgebiet 11 – Personal
Nägelsbachstraße 1, 91052 Erlangen
Ebene 1, Raum 1.12 und 1.14 (roter Flügel)



Herr Andreas Sörgel
09131 803-1171



Frau Stefanie Nehring
09131 803-1175

personalamt@erlangen-hoechstadt.de
www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere

SIE WOLLEN LIEBER ERST MAL SCHNUPPERN?

Den Bewerbungsbogen für Schnupper- bzw. Schülerpraktika finden Sie auf unserer Homepage unter www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere.

Frau Jacqueline Schuster 09131 803-1174
bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de

Besuchen Sie uns auch auf:



Karriere gesichert. ERH.

Landratsamt
Erlangen-Höchstadt
Sachgebiet 11 – Personal
Nägelsbachstraße 1
91052 Erlangen
Telefon: 09131 803-1000

personalamt@erlangen-hoechstadt.de
www.erlangen-hoechstadt.de

Fotos: Landratsamt Erlangen-Höchstadt

VERWALTUNGSWIRTIN UND VERWALTUNGSWIRT (W/M/D)

BEAMTENLAUFBAHN DER 2. QUALIFIKATIONSEBENE

WIR
BILDEN
AUS



VERWALTUNGSWIRTIN UND VERWALTUNGSWIRT (W/M/D)

SIE SIND INTERESSIERT?

Der 2-jährige Vorbereitungsdienst zur Erlangung der Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“ beinhaltet die Vermittlung von fachpraktischen und fachtheoretischen Kenntnissen.

Der Vorbereitungsdienst ist der Einstieg für die Beamtenlaufbahn der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nicht-technischer Verwaltungsdienst.

FACHPRAKTISCHE AUSBILDUNG

Während dieser Zeit lernen Sie eine Vielzahl der Aufgabenbereiche in den verschiedenen Sachgebieten des Landratsamtes Erlangen-Höchstädt kennen. Einsatzort ist neben Erlangen auch Höchstädt.

Sie

- lernen die Rechtsanwendung kennen, recherchieren rechtliche Sachverhalte und bereiten Entscheidungen vor
- treten unmittelbar mit unseren Bürgern in Kontakt und kümmern sich um deren Anliegen
- sind an der Lösung von Aufgabenstellungen beteiligt und setzen die theoretisch erlernten Kenntnisse in die Praxis um
- lernen die Verwaltungsabläufe kennen
- erledigen den Schriftverkehr unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationsmittel

VERWALTUNGSWIRTIN UND VERWALTUNGSWIRT (W/M/D)

FACHTHEORETISCHE AUSBILDUNG

- Unterricht an der Bayerischen Verwaltungsschule im BVS-Bildungszentrum Nürnberg
- jeweils 6 bis 10 Wochen Blockunterricht
- Vermittlung von Kenntnissen in den Fächern wie Staats-, Kommunal-, Dienst- und Privatrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

IHR PROFIL

- mind. qualifizierender Mittelschulabschluss
- deutsche Staatsangehörigkeit oder die eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder von Island, Liechtenstein, Norwegen oder der Schweiz
- erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren des Bayerischen Landespersonalausschusses
- Freude am Umgang mit den Bürgern
- Interesse an Rechtsfragen und -kunde
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Interesse an Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Motivation, Engagement, Eigeninitiative
- Leistungsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Teamgeist, Fairness und freundliches Auftreten

VERWALTUNGSWIRTIN UND VERWALTUNGSWIRT (W/M/D)

AUSWAHL-/BEWERBUNGSVERFAHREN

- Die Bewerbung erfolgt mittels Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren, der während des Bewerbungszeitraums bei uns sowie auf unserer Homepage erhältlich ist.
- **Achtung!** Der Bewerbungszeitraum für das Auswahlverfahren ist von Anfang Februar bis Anfang Mai des Jahres vor Einstellungszeitpunkt.
- Die Auswahlprüfung findet einmal jährlich (derzeit im Juli des Jahres vor Einstellungszeitpunkt) statt.
- Weitere Infos sowie die genauen Termine erhalten Sie direkt bei uns oder unter www.lpa.bayern.de.

WIR BIETEN

- eine qualifizierte, anspruchsvolle sowie interessante und abwechslungsreiche Ausbildung
- interne Schulungen, Projekte und spezielle Veranstaltungen für Azubis
- flexible Arbeitszeiten
- Zuschüsse zum ÖPNV
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliches Vorschlagswesen
- familienbewusste Führungskultur
- moderne Arbeitsplätze
- Anwärterbezüge:
 - 1.309,93 € brutto
 - Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Arbeitszeit: 40 Stunden/Woche