

Amt Barnim-Oderbruch

Hauptamt

In der Amtsverwaltung des Amtes Barnim-Oderbruch ist folgende Stelle neu zu besetzen:

Bezeichnung: **Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)**
Fachrichtung Kommunalverwaltung

Die Ausbildung dauert drei Jahre und erfolgt an der Brandenburgischen Kommunalakademie, am Oberstufenzentrum sowie im Ausbildungsbetrieb Amt Barnim-Oderbruch.

Vergütung: Nach TVAöD (1. Jahr: 1.218,26 €, 2. Jahr: 1.268,20 €, 3. Jahr: 1.314,02 €)

Schulabschluss: Mittlere Reife / Mittlerer Bildungsabschluss

Starte deine Zukunft im öffentlichen Dienst! Du interessierst dich für Verwaltungsarbeit, Gesetzestexte und den Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern? Dann ist die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) im Amt Barnim-Oderbruch genau das Richtige für Dich!

Deine Aufgaben – So sieht dein Alltag aus:

Während Deiner dreijährigen Ausbildung wirst Du umfassend in die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung eingearbeitet.

Dazu gehören:

- Bürgerbetreuung: Beratung und Unterstützung bei Anträgen und Formularen
- Verwaltungsmanagement: Bearbeitung von Anträgen, Aktenführung und Schriftverkehr
- Finanzverwaltung: Haushaltsplanung, Buchführung und Rechnungswesen
- Personalmanagement: Personalaktenführung und Unterstützung im Bewerbungsverfahren
- Rechtsanwendung: Umsetzung gesetzlicher Vorgaben und Prüfung von Widersprüchen

Dein Profil - Das bringst Du mit:

- Schulabschluss: Mindestens mittlerer Bildungsabschluss mit guten Noten in Deutsch und Mathematik
- Interesse: An Verwaltungsprozessen, Rechtsanwendungen und wirtschaftlichen Themen
- IT-Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel)
- Persönliche Stärken: Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Engagement: Motivation, Verantwortung zu übernehmen und Neues zu lernen

Unser Angebot – Das erwartet Dich:

- Vergütung: Attraktive Ausbildungsvergütung nach TVAöD
- Zusatzleistungen: Jahressonderzahlung und jährlicher Lehrmittelzuschuss
- Perspektive: Gute Übernahmechancen nach erfolgreichem Abschluss
- Arbeitszeit: Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelung
- Vielfalt: Abwechslungsreiche Einsätze in verschiedenen Verwaltungsbereichen

Deine Bewerbung – So funktioniert's:

Reiche deine vollständigen Bewerbungsunterlagen ein, bestehend aus:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse (ggf. Abschlusszeugnis)
- Praktikumsbescheinigungen (falls vorhanden)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/Innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 19.01.2025** an das Amt Barnim-Oderbruch, Hauptamt, Kennwort Stellenausschreibung -Ausbildung-, Freienwalder Str. 48, 16269 Wriezen oder per E-Mail an preuss@barnim-oderbruch.de.

Hinweise:

1. Zum Datenschutz: Wenn Sie sich bewerben, erheben und verarbeiten wir ihre personenbezogenen Daten gemäß Art. 5 und 6 Abs. 1 lit. b der DSGVO, § 26 Abs. 1 und Abs. 8 Satz 2 BDSG nur zur Bearbeitung ihrer Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung in dem Amt Barnim-Oderbruch ergeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gelöscht.
2. Allgemeine Hinweise:
Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.
3. Bewerbungen per E-Mail sollten als ein PDF-Dokument eingereicht werden. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt oder es müssen frankierte Rückumschläge für die Bewerbungsrücksendungen beigelegt werden.