



## Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Allgemeine Innere Verwaltung des Freistaates Bayern und Kommunalverwaltung



### Ausbildungsbild:

Verwaltungsfachangestellte bereiten Sitzungen kommunaler Beschluss-gremien vor (zum Beispiel von Gemeinderäten) und sind an der Um-setzung der Beschlüsse beteiligt. Unter Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften erarbeiten sie Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht und un-terrachten die Beteiligten. Ebenso erledigen sie Verwaltungsaufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung. Auch kaufmännische Aufgaben in kommunalen Verwaltungs- und Eigenbe-trieben gehören zu ihren Aufgaben. Oft sind sie Ansprechpartner/-in für Organisationen, Unternehmen und Rat suchende Bürger/-innen. Dann befassen sie sich kunden- und dienstleistungsorientiert mit deren Anfra-gen und Anliegen.

In der Personalverwaltung führen Verwaltungsfachangestellte der Fach-richtung Kommunalverwaltung Personalakten, berechnen Bezüge und Gehälter und rechnen Reisekosten ab. Im Haushalts-, Kassen- und Rech-nungswesen sind sie beispielsweise an der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen beteiligt. Dort führen sie auch Haushaltsüberwachungslisten und bearbeiten Zahlungsvorgänge. Da-rüber hinaus wirken sie bei der Materialbeschaffung und -verwaltung mit.

### Ablauf der Ausbildung:

- Die Auszubildenden werden in der Berufsschule und beim Bezirk Schwaben ausgebildet (duales System).
- Die **betriebliche** Ausbildung findet grundsätzlich in der Ausbildungsstätte, also beim Bezirk Schwaben, statt.
- Zur Ergänzung und Vertiefung der betrieblichen Ausbildung sind die zu erlernenden Kenntnisse und Fertig-keiten in einer **dienstbegleitenden Unterweisung** zu vermitteln.
- Diese dienstbegleitende Unterweisung (**überbetriebliche Ausbildung**) wird durch die **Bayerische Ver-waltungsschule** in Volllehrgängen mit insgesamt 540 Unterrichtsstunden durchgeführt. Die Bayerische Verwaltungsschule als zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz nimmt am Ende der Ausbildung die Abschlussprüfung ab.

### Ausbildungsbeginn:

jährlich am 1. September

### Ausbildungsdauer:

3 Jahre

### Ausbildungsvergütung:

(Stand 01.04.2022)

1. Ausbildungsjahr:  
1.068,26 EUR
2. Ausbildungsjahr:  
1.118,20 EUR
3. Ausbildungsjahr:  
1.164,02 EUR

## Die wichtigsten Schulfächer während der Ausbildung:

### In der Berufsschule:

(alle Fächer aufgezählt)

- Verwaltungshandeln
- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre
- Rechnungswesen
- Personalwesen
- Sozialkunde
- Deutsch
- Englisch
- Religion
- Textverarbeitung
- Datenverarbeitung
- Sport

### In der Bayerischen Verwaltungsschule:

(wichtigste Fächer aufgezählt)

- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Personalwesen
- Kommunalrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren
- BGB (Bürgerliches Recht)
- Staatsrecht
- Sozialrecht (Sozialhilfe)
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung

## Weiterbildungsmöglichkeit nach Abschluss der Ausbildung:

### Beschäftigtenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt)

#### Zielgruppe

Beschäftigte, die sich weiterqualifizieren möchten

#### Voraussetzungen

Erwerb der Fachprüfung I oder abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Prüfung bzw. Fachhochschulreife

#### Kurzbeschreibung

Der Beschäftigtenlehrgang II stellt eine Weiterqualifizierung dar und ist Voraussetzung für die Wahrnehmung von Aufgaben vergleichbar mit denen der 3. Qualifikationsebene.

Die Beschäftigtenlehrgänge werden **während der Dienstzeit** durchgeführt. Das heißt, dass der Mitarbeiter in seinem Einsatzbereich normal weiterarbeitet und daneben den Unterricht der BVS besucht.

Der Beschäftigtenlehrgang II wird als **Ortslehrgang mit Teilzeitunterricht** (450 Unterrichtsstunden, Dauer 2 Jahre) und ergänzendem Abschlusslehrgang (180 Unterrichtsstunden, Dauer 6 Wochen) durchgeführt und endet mit Ablegen der Fachprüfung II.

Mit dem Zeugnis wird die Bezeichnung **„Verwaltungsfachwirt/in“** verliehen.

## Wir freuen uns über deine Bewerbung!

Bitte sende diese über unser Bewerberportal im Internet (**[www.teambezirk.de](http://www.teambezirk.de)**).

Hier findest Du auch die Bewerbungsfristen und unsere Kontaktdaten für Fragen.

**Der Bezirk Schwaben ist zertifiziert durch audit berufundfamilie**

