



Alzey

Heimliche Hauptstadt
Rheinhessens

WIR BILDEN AUS

**VERWALTUNGSFACHANGESTELLTE /
VERWALTUNGSFACHANGESTELLTER (w/m/d)**

Wir sind eine moderne bürgerorientierte Dienstleistungsverwaltung mit rund 320 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Herzen Rheinhessens.

Wir bieten engagierten und motivierten Schulabgängern eine qualifizierte und abwechslungsreiche Ausbildung. Sie lernen die vielfältigen Aufgaben einer Verwaltung und hierbei den Umgang und die Anwendung der Gesetze und Verordnungen als Arbeitsgrundlage kennen.

DIE AUSBILDUNG:

Die Ausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellten erfolgt im dualen System, dauert insgesamt drei Jahre und unterteilt sich in:

- Praktische Ausbildung in den verschiedenen Fachbereichen der Stadtverwaltung
- Theoretischer Unterricht an der Berufsbildenden Schule für Wirtschaft und Verwaltung (BBS III) in Mainz
- Berufsbegleitender Unterricht am Kommunalen Studieninstitut Mainz (KSI)

DIE AUFGABEN:

Verwaltungsfachangestellte verrichten allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten. Sie bearbeiten kundenorientiert zahlreiche Anliegen von Bürgerinnen und Bürgern.

Während der Ausbildungszeit werden den Verwaltungsfachangestellten u. a. folgende Fähigkeiten vermittelt:

- Anträge bearbeiten und Bescheide erstellen Sachverhalte ermitteln und Rechtsvorschriften anwenden
- Qualifizierte Beratung von Bürgern und Organisationen Personalangelegenheiten bearbeiten und Entgelte berechnen
- Planen und organisieren von Arbeitsprozessen
- Material beschaffen und bewirtschaften nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten
- Verwaltungsaufgaben kundenorientiert erledigen, z. B. Ausstellen von Urkunden, Reisepässen, Personalausweisen

DIE ANFORDERUNGEN:

Die Anforderungen an Interessierte sind:

- guter Qualifizierter Sekundarabschluss I
- Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse am Erlernen von rechtlichen Grundlagen und dem Umgang mit Gesetzestexten
- sichere Rechtschreibung sowie gute mündliche und schriftliche Ausdruckfähigkeit
- gute Umgangsformen
- Kontaktfähigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen
- Lernbereitschaft, selbstständiges Arbeiten, Zielstrebigkeit
- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, etwaige Praktikumsbestätigungen usw.) bis spätestens am 05.09.2021 bitte

■ **per E-Mail an:** ausbildung@alzey.de

■ **alternativ per Post an:** Stadtverwaltung Alzey
Personalwesen
Ernst-Ludwig-Straße 42
55232 Alzey

Bitte verwenden Sie nur Kopien ohne Mappen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Die Vernichtung Ihrer persönlichen Daten nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird zugesichert.

Die Stadt Alzey versteht sich als familienfreundlicher und mitarbeiterorientierter Arbeitgeber. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Personalentwicklung und Personalerhaltung, insbesondere im Hinblick auf das betriebliche Gesundheitsmanagement, nehmen einen bedeutsamen Stellenwert ein.

Die Stadtverwaltung Alzey fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern eine Unterrepräsentanz i.S.d. Landesgleichstellungsgesetzes besteht und soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.



*Nähere Angaben zum
Stellenangebot finden Sie
unter www.alzey.de*