



## **Ausbildung im Beruf der Verwaltungsfachangestellten (Kommunalverwaltung) bei der Gemeinde Wedemark**

### **Was macht man in diesem Beruf?**

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung sind in Stadt- und Gemeindeverwaltungen tätig. Sie bereiten Sitzungen von kommunalen Beschlussgremien wie z.B. Gemeinderäten vor und sind an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt. Sie erarbeiten Verwaltungsentscheidungen auf der Basis von Bundes-, Landes- und kommunalem Recht und informieren die Beteiligten. Weiter erledigen sie Verwaltungsaufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung. Auch kaufmännische Tätigkeiten in kommunalen Verwaltungs- und Eigenbetrieben gehören zu ihren Aufgaben. In der Personalverwaltung führen sie u.a. Personalakten und berechnen Bezüge und Gehälter. Im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sind sie an der Erstellung und Ausführung von Haushaltsplänen beteiligt. Oft sind sie Ansprechperson für Organisationen, Unternehmen und Rat suchende Bürgerinnen und Bürger.

### **Welche Voraussetzungen gibt es für diese Ausbildung?**

Voraussetzung für die Ausbildung ist mindestens ein Realschulabschluss beziehungsweise ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand.

Hilfreich für eine erfolgreiche Ausbildung sind zudem:



- vertiefte Kenntnisse in den Fächern Deutsch, Politik, Mathematik und Wirtschaft
- Sorgfalt und Verschwiegenheit  
z.B. beim Ordnen und Ablegen von Akten, beim Umgang mit personenbezogenen Informationen
- Lernbereitschaft  
z.B. bei Änderungen kommunaler Gesetze und Verordnungen
- Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit  
z.B. für das Beantworten von Anfragen der Bürgerinnen und Bürger, für das Erklären von Verwaltungsentscheidungen
- Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten  
z.B. korrektes Führen von Haushaltsüberwachungslisten; Anfertigen von Sitzungsprotokollen; gewissenhaftes Verbuchen der Einnahmen und Ausgaben im Haushalts- und Rechnungswesen; Erarbeiten von Kennziffern zur Analyse der Arbeitseffizienz des Verwaltungshandelns
- Interesse an sozial-beratenden Tätigkeiten  
z.B. verständliches Erklären von Verwaltungsvorgängen in Bereichen wie Bau- und Liegenschafts-, Wohnungs-, Straßenverkehrs- oder Sozialhilfewesen; serviceorientiertes Entgegennehmen von Anfragen der Bürgerinnen und Bürger zu Leistungsansprüchen wie Arbeitslosengeld
- Interesse an kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten  
z.B. bei der organisatorischen Betreuung von Dienstreisen und Außendiensttätigkeiten auf die Wirtschaftlichkeit achten

### **Wie läuft die Ausbildung ab?**

Die Ausbildung dauert **drei Jahre** und verläuft **dual**, d.h. neben der Arbeit in der Verwaltung findet blockweise Berufsschulunterricht an der Hannah-Arendt-Schule ([www.hannah-arendt-schule.de](http://www.hannah-arendt-schule.de)) sowie der Einführungs-, Zwischen- oder Abschlusslehrgang beim Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. ([www.nsi-hsvn.de](http://www.nsi-hsvn.de)) statt.



### **Was verdient man in der Ausbildung?**

1. Ausbildungsjahr: 1.368,26 €
2. Ausbildungsjahr: 1.418,20 €
3. Ausbildungsjahr: 1.464,02 €

Hinzu kommt jährlich im Dezember eine Sonderzahlung in Höhe von 90 % des durchschnittlichen Ausbildungsgehaltes der Monate Juli, August und September.

Auszubildende erhalten bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund einer erfolgreich abgeschlossenen Abschlussprüfung eine Einmalzahlung i. H. v. 400,00 € brutto.

### **Welche Leistungen erhalte ich neben der Ausbildungsvergütung?**

- 30 Urlaubstage pro Kalenderjahr
- die erforderlichen Lernmittel werden kostenlos zur Verfügung gestellt
- jährlicher Lehrmittelzuschuss in Höhe von 50,00 € brutto zur freien Verwendung
- eigener Laptop für die Dauer der Ausbildung
- Übernahme der Fahrtkosten zum Nds. Studieninstitut in voller Höhe
- anteilige Übernahme der Fahrtkosten zur Berufsschule
- Betreuung durch geschulte Praxisausbilderinnen und Praxisausbilder
- aktive Gesundheitsförderung
- vergünstigte Angebote in lokalen Fitnessstudios
- freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- betriebliche Altersvorsorge
- gute Verkehrsanbindungen nach Hannover und in den Heidekreis durch S- und Regionalbahn-Haltestelle im Ort
- Corporate Benefits

### **Was kommt nach der Ausbildung?**

Die Auszubildenden der Gemeinde Wedemark werden nach erfolgreich abgelegter Prüfung unbefristet übernommen.



Nach Bewährung als Sachbearbeitung in den Entgeltgruppen 5 bis 9a TVöD besteht die Möglichkeit, sich durch Lehrgang und Prüfung für gehobene Sachbearbeitung in den Entgeltgruppen 9b bis 12 TVöD zu qualifizieren (Qualifizierung der Verwaltungsfachwirte).

### **Wie läuft das Auswahlverfahren ab?**

Die online eingegangenen Bewerbungen werden gesichtet und es wird eine erste Vorauswahl anhand der Schulnoten getroffen.

Anschließend werden die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber zu einem Eignungstest eingeladen, bei dem das Allgemeinwissen, die Rechtschreib- und Mathematikkenntnisse, das logische Denken sowie die Auffassungsgabe getestet werden.

Bewerberinnen und Bewerber, die den Eignungstest mit einem guten Ergebnis bestanden haben, werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Im Rahmen des Vorstellungsgesprächs ist eine ca. 5-7-minütige Präsentation zu einem von uns vorgegebenen Thema vorzutragen.

Die Gemeinde Wedemark verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Bereichen und Positionen. Als moderne Kommunalverwaltung wird auf qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber gesetzt, um gleichwertig und in Zukunft einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern sicherzustellen. Die Gemeinde Wedemark begrüßt insofern die Bewerbung von Frauen. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ebenso erwünscht. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Die Gemeinde Wedemark möchte den Anteil der Beschäftigten mit Migrationshintergrund erhöhen und daher insbesondere diesen Personenkreis ermuntern, sich auf die Stelle zu bewerben, wenn die übrigen Voraussetzungen erfüllt werden.



Deine Bewerbung nehmen wir gern über unser **Online-Bewerbungsportal** bis zum **30. September 2025** mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes Schulzeugnis) entgegen.

**Du hast weitere Fragen, die wir noch nicht beantwortet haben?**

Dann wende dich an Herr Baumert, Teamleiter Personal und Ausbildungsleiter, telefonisch unter 05130/581-232 oder per E-Mail an [Rolf.Baumert@Wedemark.de](mailto:Rolf.Baumert@Wedemark.de).

Weitere Informationen zum Ausbildungsberuf der Verwaltungsfachangestellten findest du unter <https://www.nsi-hsvn.de/> und [www.berufenet.arbeitsagentur.de](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de)

