



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

Was macht man in diesem Beruf?

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung arbeiten in Stadt- oder Gemeindeverwaltungen. Dort sorgen sie dafür, dass viele Aufgaben der Verwaltung gut organisiert sind. Sie bereiten zum Beispiel Sitzungen des Gemeinderats vor und helfen dabei, die getroffenen Entscheidungen umzusetzen.

Außerdem bearbeiten sie Anträge und treffen Verwaltungsentscheidungen nach den geltenden Gesetzen. Sie informieren Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen über wichtige Regelungen und helfen ihnen bei Fragen weiter.

Zu ihren Aufgaben gehören auch Bereiche wie die Förderung von Wirtschaft, Kultur und Infrastruktur in der Gemeinde. Im Team Personal unterstützen bei der Berechnung von Gehältern. Im Finanzbereich wirken sie bei der Planung und Verwaltung des Haushalts mit.

Insgesamt ist der Beruf sehr abwechslungsreich, da Verwaltungsfachangestellte sowohl im Büro arbeiten als auch viel Kontakt mit Menschen haben und ihnen bei ihren Anliegen unterstützen.

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:

- Gute Kenntnisse in Deutsch, Politik, Mathematik und Wirtschaft, da diese Fächer im Berufsalltag eine wichtige Rolle spielen.
- Sorgfältiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten, zum Beispiel beim Bearbeiten von Akten oder beim Umgang mit persönlichen Daten.
- Lernbereitschaft, da sich Gesetze und Vorschriften regelmäßig ändern und man immer auf dem neuesten Stand bleiben muss.
- Freundlichkeit, Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen, um Bürgerinnen und Bürger kompetent zu beraten und ihre Fragen verständlich zu beantworten.
- Interesse an Organisation und Verwaltung, zum Beispiel beim Erstellen von Protokollen, Bearbeiten von Anträgen oder Verwalten von Finanzen.
- Interesse am Beraten und Helfen, denn Verwaltungsfachangestellte unterstützen Menschen bei vielen unterschiedlichen Anliegen und erklären Verwaltungsabläufe verständlich.
- Organisationsgeschick und kaufmännisches Interesse, beispielsweise bei der Planung von Dienstreisen, der Verwaltung von Ausgaben oder anderen organisatorischen Aufgaben.
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit, da viele Aufgaben gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen erledigt werden und eine gute Zusammenarbeit wichtig ist

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) sowie der Einführungs-, Zwischen- und Abschlusslehrgang beim Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. (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, begrüßen wir insofern die Bewerbungen von Männern. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ebenso erwünscht. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Die Gemeinde Wedemark strebt an, dass sich die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Verwaltung abbildet. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Personen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet. Auf die Möglichkeit der Beschwerdeführung gemäß § 6 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) wird hingewiesen.



Mit deiner Bewerbung erklärst du dich mit der in diesem Zusammenhang erforderlichen Erhebung und Verarbeitung deiner Daten einverstanden.

Deine Bewerbung nehmen wir gern über unser **Online-Bewerbungsportal** bis zum **31. August 2026** 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.

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

