

Stadt? Aber sicher.
Město? Ale z wěstosću.

Viele Erfahrungen. Gute Karriere.



Die Ausbildung

Säule 1 – Stadtverwaltung Bautzen

- Übermittlung der fachpraktischen Fähigkeiten und Fertigkeiten durch die Ausbilder in Fachabteilungen und Ämtern

hauptsächliche Aufgaben:

- Beratung von Bürgern, Unternehmen, Organisationen
- Aufgaben kundenorientiert erledigen
- interne und externe Kooperation
- Erlassen von Verwaltungsakten
- Umsetzen der Gesetzgebung anhand von Gesetzen bei Sachbearbeitung
- Planen und Organisieren von Arbeitsprozessen im jeweiligen Arbeitsbereich
- Sachverhalte ermitteln, bearbeiten und eigenständig abschließen
- Heranführen an selbstständige und eigenverantwortliche Sachbearbeitung
- Schriftwechsel rechtssicher erledigen
- Datenbanken pflegen

zu durchlaufende Ämter und Abteilungen:

- Zentralverwaltung, Bürgerservice
- Organisation und Datenverarbeitung
- Stadtratsbüro
- Ordnungsamt
- Kämmerei
- Personalabteilung
- Bauverwaltung
- Rechnungsprüfungsamt

Säule 2 – Dienstbegleitende Unterweisung

- Festigung, Vertiefung und Anwendung der erlernten fachpraktischen und fachtheoretischen Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Umsetzung des allgemeinen und speziellen Verwaltungsrechts, z. B. Polizeirecht und Baurecht



Schwerpunkte des Unterrichts:

- richtige Anwendung der Kenntnisse in konkreten Situationen
- das Wesentliche zu erkennen lernen
- richtige Einteilung der Zeit für die Aufgabenlösung
- Vorbereitung auf die Abschlussprüfung
- Sicherheit mit dem Umgang der Rechtsmittel erlangen

Annegret, 1. Lehrjahr

„Mein Eindruck nach den ersten Monaten war sehr gut. Die Arbeit macht Spaß und die Mitarbeiter sind alle nett und hilfsbereit, wenn man Fragen hat.“

Säule 3 – Berufsschule

- Übermittlung der fachtheoretischen Fähigkeiten und Fertigkeiten

Fächerübersicht:

- allgemeinbildende Fächer, wie Deutsch und Englisch
- allgemeine Wirtschaftslehre
- Haushalts- und Kassenwesen
- Rechnungswesen
- Rechtskunde
- Verwaltungskunde
- Verwaltungsrechnen und Statistik
- Organisation und Management
- Kommunal-, Staats- und Europarecht
- allgemeines und spezielles Verwaltungsrecht



Ort: Schillerstraße 5 a, 02736 Zittau

Verkehrsverbindungen: Bus, Bahn

Übernachtungsmöglichkeit: Wohnheim / Internat in Zittau, Komturstraße 43

(37,50 € wöchentlich, am Wochenende und während der Ferien geschlossen)

- einen mindestens guten Realschulabschluss
- Interesse an kommunalen Verwaltungstätigkeiten
- Kontaktfreudigkeit
- Engagement
- Selbstbewusstsein
- Teamfähigkeit

Lisa, 2. Lehrjahr

„Die Ausbildung bietet durch den Blockunterricht und die Einsätze in den verschiedensten Ämtern viel Abwechslung.“

Die Bewerbungsunterlagen sollen vollständig und ausdrucksfähig sein.



Ihre Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten in der Stadtverwaltung Bautzen

Informationen zur Stadt Bautzen

www.bautzen.de

Informationen zur Berufsschule

www.bsz-zittau.de

Informationen zu Ausbildung und Tarifvertrag

www.ld-leipzig.de

Persönlicher und telefonischer Kontakt

Stadtverwaltung Bautzen

Ausbildungsleiterin Frau Rönsch

Fleischmarkt 1

02625 Bautzen

Telefon: 03591 534-126

E-Mail: gerlinde.roensch@bautzen.de

Dominique, 2. Lehrjahr

„Die Ausbildung gefällt mir sehr, weil ich Aufgaben übertragen bekomme, die nicht nur zur Überbrückung der Arbeitszeit dienen, sondern weiterverwendet werden.“



BAUTZEN
BUDYŠÍN

Herausgeber: Stadtverwaltung Bautzen, Amt für Pressearbeit und Stadtmarketing, Fleischmarkt 1, 02625 Bautzen · Satz: Kontrapunkt Satzstudio Bautzen · Druck: Lausitzer Druck- und Verlagshaus Bautzen · Stadtverwaltung Bautzen 06/2011/5.000