

# Die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

## bei der Gemeinde Oberndorf a. Lech



Verwaltungsfachangestellte arbeiten in:

- Bundesverwaltung
- Landesverwaltung
- Kommunalverwaltung
- Industrie- und Handelskammern
- Kirchenverwaltungen

Die Auszubildenden bei der Gemeinde Oberndorf a. Lech werden zu „Verwaltungsfachangestellte mit der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Freistaats Bayern und Kommunalverwaltung“ (VFA-K) ausgebildet.

### **Aufgabenbereiche im Beruf**

Der Aufgabenbereich einer/eines Verwaltungsfachangestellten ist breit gefächert. Sie beraten die Bürger, erledigen Verwaltungsaufgaben kundenorientiert und nach Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit, stellen Bescheide aus, arbeiten im betrieblichen Rechnungswesen mit, wenden auf bestimmte Sachverhalte Rechtsvorschriften an, arbeiten mit KollegInnen verschiedener Behörden zusammen usw.

Verwaltungsfachangestellte arbeiten in einer Kommune deshalb zum Beispiel in der Haupt- und Personalverwaltung, im Rechnungswesen, in der Bauverwaltung usw.

### **Gibt es Möglichkeiten zur Weiterbildung nach der Ausbildung?**

Nach der Ausbildung besteht die Möglichkeit der innerbetrieblichen Weiterbildung durch verschiedenste tätigkeits- bzw. fachbezogene Lehrgänge und Kurse. Möglich ist auch z. B. die Weiterbildung zum „Verwaltungsfachwirt (BVS)“ mit dem Beschäftigtenlehrgang II (BL II) oder der Lehrgang „Ausbildung der Ausbilder“ (AdA).

### **Voraussetzungen für den Beruf**

Die rechtlichen Vorgaben (Berufsbildungsgesetz, Verordnungen über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten) schreiben für den Auszubildenden keine besondere Vorbildung vor, d.h., es können bereits Hauptschulabgänger ohne qualifizierenden Abschluss eingestellt werden. In Bayern werden derzeit für den Ausbildungsberuf VFA-K ca. 75 % der Auszubildenden mit mittlerem Schulabschluss (z. B. Realschulabschluss) eingestellt.

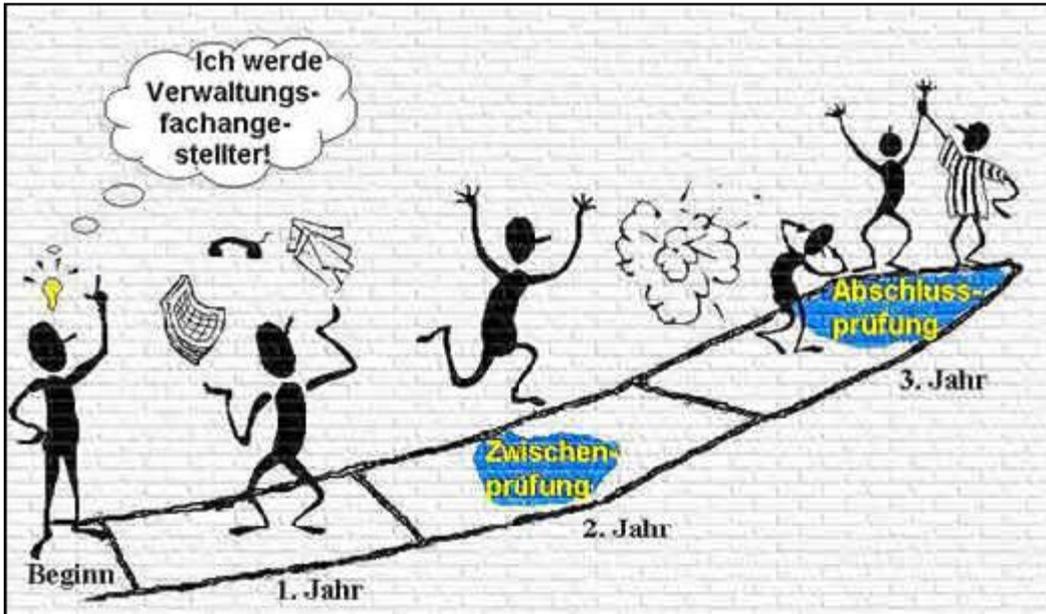
Für die Ausbildung bei der Gemeinde Oberndorf a. Lech sollten folgende Voraussetzungen mitgebracht werden:

- Mittlere Reife
- Interesse an der Arbeit mit Rechtsvorschriften
- Logisches Denken und eine systematische Arbeitsweise
- Lernbereitschaft, Fleiß und Engagement
- Kontaktfreude
- Aufgeschossenes und zuvorkommendes Auftreten
- Kooperationsfähigkeit / Teamfähigkeit

## Wie lange dauert die Ausbildung?

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Sie beginnt jeweils am 01. September und endet nach drei Jahren am 31. August.



## Ausbildungsablauf

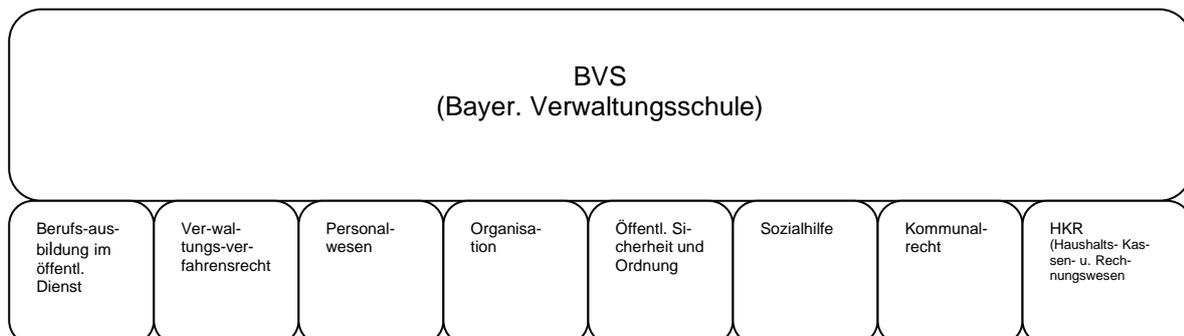
Die Ausbildung verläuft im sog. Dualen System.

## Theoretische Ausbildung

Die theoretische Ausbildung findet zum einen in der Staatlichen Berufsschule V in Augsburg (Blockunterricht) und zum anderen in Fachlehrgängen an der Bayerischen Verwaltungsschule statt.

Blockunterricht		
Staatliche Berufsschule V Augsburg		Bayerische Verwaltungsschule München (BVS)
Allgemeinbildende Fächer	Ausbildungsbezogene Fächer	Vermittelt mit einem handlungsorientierten Unterricht einen großen Einblick in die vielen Aufgabengebiete der öffentlichen Verwaltung

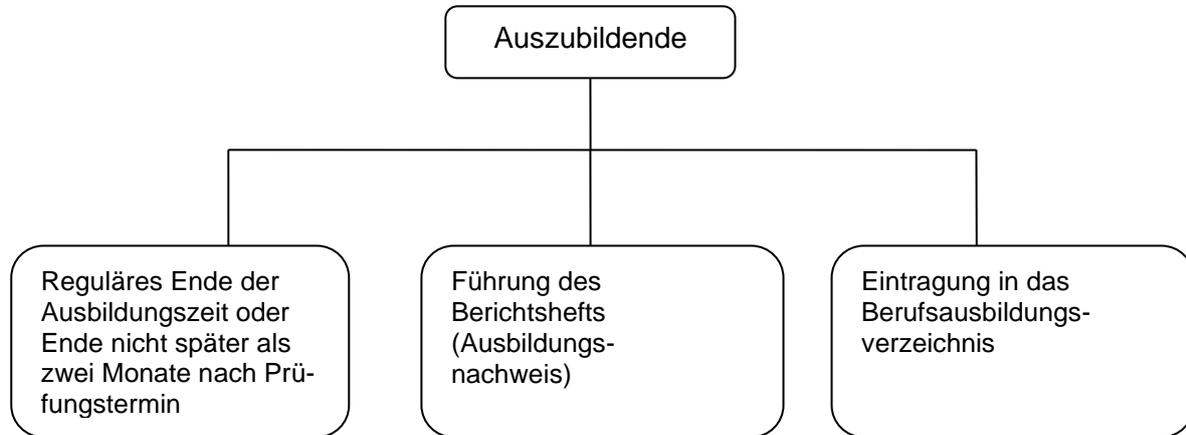
Zum Beispiel:



## Prüfungen

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres ist eine Zwischenprüfung durchzuführen (Dauer: 180 Min.). Das Ergebnis hat keinen Einfluss auf die Zulassung zur Abschlussprüfung oder auf die Prüfung selbst. Lediglich die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung. Am Ende der Ausbildung findet die Abschlussprüfung statt. Für diese Prüfungen ist die Bayerische Verwaltungsschule zuständig.

## Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung



## Wie läuft die Abschlussprüfung ab?

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Im schriftlichen Teil sind vier Aufgaben zu bearbeiten. Der praktische Teil erstreckt sich auf die praktische Rechtsanwendung in einer Gesamtzeit von maximal 45 Minuten. In besonderen Fällen kann zur schriftlichen Prüfung eine mündliche Ergänzungsprüfung von ca. 15 Minuten beantragt werden.

## Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit (z. Zt. 39,0 Wochenstunden) in den verschiedenen Sachgebieten der Gemeinde Oberndorf a. Lech, wie z. B. in der Haupt- und Personalverwaltung, in der Finanzverwaltung, im Bauamt, in der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung.

## **Was verdiene ich?**

Während der Ausbildung beträgt das monatliche Brutto-Entgelt derzeit im

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

Nach abgeschlossener Ausbildung (monatlich, brutto):

Beispiel: Entgeltgruppe 6 Stufe 1 ca. 2.683,45 €

## **Wie bewerbe ich mich?**

Bewerbungsschreiben mit aussagekräftigen Unterlagen.

Bewerbungsschluss ist für die Einstellung (zum 01.09.2023) der **31.10.2022**.

## **Kontakt:**

Gemeinde Oberndorf a. Lech  
Personalverwaltung  
Eggelstetter Str. 3  
86698 Oberndorf a. Lech

## **Ihre Ansprechpartnerin:**

Frau Huber  
Telefon: 09090/969510  
Fax: 09090/969598  
e-Mail: [shuber@oberndorf-am-lech.de](mailto:shuber@oberndorf-am-lech.de)