

**Brühl**



**Die Stadt Brühl bildet aus**

**Verwaltungsfachangestellte/  
Verwaltungsfachangestellter**

(m/w/d)

**in Voll- oder Teilzeit**

[www.bruehl.de/ausbildung](http://www.bruehl.de/ausbildung)

## **Vielseitig und flexibel von A(kten) bis Z(ahlungen)!**

Du suchst eine abwechslungsreiche Ausbildung? Du möchtest Theorie und Praxis miteinander verbinden? Du bist kommunikativ und hast Spaß am Umgang mit Menschen?

Dann haben wir genau das Richtige für Dich!

Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) der Fachrichtung Kommunalverwaltung erledigen allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten in Behörden und Institutionen der Kommunen. Neben den allgemeinen Verwaltungsaufgaben übernehmen Verwaltungsfachangestellte beispielsweise auch Tätigkeiten im Bereich der Bürgerberatung, der Zahlungsüberwachung und der Personalbetreuung. Sie organisieren Arbeitsprozesse in ihrem Aufgabenbereich und bereiten auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht Verwaltungsentscheidungen vor.

### **Das solltest Du mitbringen**

- ◆ Team- und Organisationsfähigkeit
- ◆ Entscheidungsfreude und Entschlusskraft
- ◆ Kommunikationsfähigkeit und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen

### **Was wir bieten**

- ◆ praxisnahe Ausbildung
- ◆ abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeiten
- ◆ flexible Einsatzmöglichkeiten
- ◆ vergünstigstes Deutschlandticket
- ◆ 30 Tage Erholungsurlaub gem. Tarifvertrag
- ◆ weitreichendes Fitnessangebot durch Urban Sports und die Möglichkeit der Teilnahme an einer eigenen Sportgemeinschaft

### **Vergütung**

- ◆ 1. Jahr: 1.218,26 €
- ◆ 2. Jahr: 1.268,20 €
- ◆ 3. Jahr: 1.314,02 €
- ◆ vermögenswirksame Leistungen

### **Unser Ziel ist Deine Übernahme nach der Ausbildung!**

## **Wie läuft die Ausbildung ab?**

Die Ausbildung beginnt regelmäßig zum 1. August und dauert drei Jahre. Sie verläuft im dualen System. Theorie und Praxis wechseln sich ab.

### **Praxis**

In den verschiedenen Fachbereichen der Stadtverwaltung werden Dir die praktischen Fähigkeiten vermittelt. Hierbei erhältst Du die Gelegenheit, Deine erworbenen theoretischen Kenntnisse praktisch anzuwenden. Geschulte erfahrene Fachkräfte unterstützen Dich während Deiner Praxiseinsätze.

### **Folgende Bereiche wirst Du dabei durchlaufen:**

- ◆ Organisation, Personalmanagement und Personalrecht
- ◆ Finanzmanagement
- ◆ Ordnungsverwaltung
- ◆ Leistungsverwaltung

### **Theorie**

Die theoretischen Grundlagen erwirbst Du am Rheinischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Köln (Rodenkirchen) sowie am Berufskolleg an der Lindenstraße in Köln. Der Unterricht an der Berufsschule findet in Blockform statt. Darüber hinaus besuchst Du wöchentlich das Rheinische Studieninstitut.

### **Während der theoretischen Ausbildung erhältst Du fundierte Kenntnisse in folgenden Schwerpunkten:**

- ◆ Organisation der Kommunalverwaltung
- ◆ Kommunale Kosten- und Leistungsrechnung
- ◆ Kommunale Abgaben
- ◆ Kommunales Finanzmanagement
- ◆ Beschaffung und Vergabe
- ◆ Personalwesen
- ◆ Verwaltungsverfahren und Methodik der Rechtsanwendung
- ◆ Recht der Gefahrenabwehr
- ◆ Sozialhilferecht
- ◆ Kommunalrecht

### **Und danach**

- ◆ selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- ◆ Weiterbildung & Aufstiegsmöglichkeiten
- ◆ Leistungsorientierte Bezahlung gem. § 18 TVöD

## **So klappt's mit der Bewerbung!**

Bewirb Dich über das Bewerbungsportal der Stadt Brühl unter [www.bruehl.de](http://www.bruehl.de).

Fülle das Online-Formular aus und lade Deine Bewerbungsunterlagen hoch!

## **Wir benötigen**

- ◆ ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben
- ◆ einen lückenlosen tabellarischen Lebenslauf
- ◆ Deine letzten drei Schulzeugnisse
- ◆ ggf. Praktikumszeugnisse und sonstige Qualifikationsnachweise

## **Eine Behinderung ist kein Grund sich nicht zu bewerben!**

Die Stadt Brühl sowie die Partnerschulen bieten eine individuell auf Deine Behinderung angepasste Ausbildung.

## **Weitere Informationen zur Ausbildung erhalten Sie hier**

[www.bruehl.de/ausbildung.aspx](http://www.bruehl.de/ausbildung.aspx)



## Auf einen Blick!

<b>Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)</b>	
Ausbildungsvoraussetzungen	Fachoberschulreife/mittlere Reife oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand
Arbeitszeit in der Vollzeitausbildung	Die Vollzeitausbildung umfasst eine Arbeitszeit von 39 Wochenstunden.
in der Teilzeitausbildung	Auf Antrag kann eine Teilzeitausbildung ermöglicht werden. Die Mindestarbeitszeit einschließlich des Berufsschulunterrichts beträgt 30 Wochenstunden. Eine Verlängerung der Ausbildungsdauer ist dann nicht erforderlich.
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Ausbildungsbeginn	<b>01.08.2025</b>
Ausbildungsvergütung	1. Jahr: 1.218,26 € 2. Jahr: 1.268,20 € 3. Jahr: 1.314,02 €
Bewerbungsfrist	<b>31.10.2024</b>
Bewerbung online	<a href="http://www.bruehl.de/ausbildung.aspx">www.bruehl.de/ausbildung.aspx</a>
Bewerbungsadresse	Stadt Brühl Der Bürgermeister Personal Uhlstraße 3 50321 Brühl

## Noch Fragen?

Ruf gerne an oder schick eine E-Mail!

## Deine Ansprechperson:

**① Stadt Brühl**  
**Fachbereich Zentrale Dienste**  
**Abteilung Personal**  
Rathaus A, Uhlstraße 3  
50321 Brühl  
2. Etage, Zimmer A 216  
Niklas Schreiber  
Telefon: 02232 79-2310  
Telefax: 02232 79-2819  
nshreiber@bruehl.de

---

## Impressum:



Stadt Brühl - Der Bürgermeister  
Rathaus, 50319 Brühl

Foto: Archivfoto Stadt Brühl  
Stand: April 2024