



© Fotolia.com - Gina Sanders - #12634793



Wie bewirbst Du Dich richtig?

Dem Bewerbungsschreiben müssen folgende Unterlagen beigefügt werden:

- tabellarischer Lebenslauf
- das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule
- weitere Hinweise findest Du unter www.kreis-viersen.de/ausbildung

Bewerbungszeitpunkt

Informationen zum Bewerbungszeitpunkt werden in der lokalen Presse, auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit (www.arbeitsagentur.de) und auf der Internetseite des Kreises Viersen veröffentlicht.

Noch Fragen?

Sicher gibt es noch die eine oder andere Frage, die das Ausbildungsteam der Kreisverwaltung Viersen gerne beantworten wird.

Online-Bewerbung

Den QR Code scannen oder im Internet unter www.kreis-viersen.de/ausbildung bewerben.



Ansprechpartnerinnen

Daniela Schmitz
Telefon 02162 39-1812
E-Mail daniela.schmitz@kreis-viersen.de

Veronika Jankowska
Telefon 02162 39-1038
E-Mail veronika.jankowska@kreis-viersen.de



Amt für Personal und Organisation
Rathausmarkt 3, 41747 Viersen
www.kreis-viersen.de

Herausgeber: Der Landrat
Redaktion: Pressestelle
Druck: Hausdruckerei
Stand: November 2016
Fotos: © Kreis Viersen, iStock.com & fotolia.com

VERWALTUNGSWIRT (W/M)

Beamter (w/m) der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt
(vormals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst)



© iStock.com - GlobalStock - #12716197

Aufgabenbereiche

Die Ausbildung zum Verwaltungswirt (w/m) bereitet auf die vielfältigen Aufgaben der Kreisverwaltung vor. Anträge und Anfragen werden bearbeitet, Rechtsvorschriften angewandt und Bescheide erstellt. Der Kreis bietet eine umfangreiche Ausbildung mit guten Entwicklungsmöglichkeiten. Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (vormals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst) sind in nahezu allen Organisationseinheiten der Verwaltung tätig, zum Beispiel in den Bereichen:

- Personal und Organisation, Wahlen
- Finanzen und Haushalt
- Fahrzeugzulassung, Erteilung von Führerscheinen, Verkehrssicherung
- Bevölkerungsschutz
- Ausländerangelegenheiten
- Lebensmittelüberwachung, Verbraucherschutz
- Sport- und Kulturförderung, Schulen
- Kinder- und Jugendförderung, Soziale Dienste
- Soziale Hilfen, Pflege und Heimaufsicht
- Natur- und Landschaftsschutz, Jagd- und Fischerei
- Bauaufsicht, Bauberatung
- Gewässer-, Boden- und Umweltschutz

Qualifizierte Sachbearbeitung bedeutet selbstständiges Arbeiten und Entscheiden im eigenen Aufgabenbereich. Hierzu gehört oft der direkte Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern. Aus diesem Grund sind insbesondere Kommunikationsfreudigkeit, Hilfs- und Einsatzbereitschaft sowie Fingerspitzengefühl auch in hektischen Situationen gefragt. Darüber hinaus wird von der Bewerberin / dem Bewerber Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamgeist sowie Lern- und Leistungsbereitschaft erwartet.

Ausbildungsverlauf



© Fotolia.com - Robert Kneschke - #18472311

Die Ausbildung beginnt mit der Ernennung zur Sekretärin / zum Sekretär. Damit befindet man sich bereits im Beamtenverhältnis und erhält eine attraktive Ausbildungsvergütung.

Die zweijährige Ausbildung beinhaltet Praxis und Theorie. Die praktische Ausbildung findet an zwei bis drei Wochentagen in einigen der vorgenannten Bereiche der Kreisverwaltung statt. Ein Wechsel des Ausbildungsplatzes ist alle fünf Monate vorgesehen. Durch erfahrene und geschulte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt eine gezielte Anleitung und Betreuung. Ergänzend hierzu findet die Ausbildung an zwei bis drei Wochentagen im Studieninstitut Niederrhein, Standort Krefeld oder Mönchengladbach, statt.



Nähere Hinweise zum Inhalt und Ablauf der theoretischen Ausbildung findest Du auf der Internetseite des Studieninstituts Niederrhein: www.studieninstitut-niederrhein.de

Perspektiven nach der Ausbildung

Da der Kreis Viersen bedarfsorientiert ausbildet, bestehen bei guten Ausbildungsleistungen auch gute Übernahmechancen für eine anschließende Beschäftigung.

Ein breit gefächertes Angebot von Weiterbildungs-, Förder- und Aufstiegsmöglichkeiten unterstützt bei der beruflichen Entwicklung. Neben Beförderungsmöglichkeiten innerhalb dieser Laufbahngruppe ist auch ein Aufstieg in die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (vormals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) möglich.

Einstellungsvoraussetzungen

- mindestens Fachoberschulreife
- deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union
- Höchstalter zum Zeitpunkt der Einstellung: 39 Jahre (Ausnahmen hiervon bei Schwerbehinderten, Soldaten, Personen mit Kindererziehungs- oder Pflegezeiten möglich)
- einwandfreies Führungszeugnis
- gesundheitliche Eignung
- erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren besteht aus einer Zeugnisauswertung, einem schriftlichen Test und einem Assessment-Center.

Einstellungstermin

jeweils der 1. August eines Jahres

Ausbildungsdauer

2 Jahre