

Die Stadt Porta Westfalica sucht zum 01.08.2021 eine/n Auszubildende/n für den Beruf Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)

Die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n bietet vielfältige Aufgaben. Zur Verwaltung gehören Bereiche wie zum Beispiel das Bürgeramt, der Finanzbereich, das Ordnungsamt, die Personalverwaltung, die Stadtplanung und das Bauwesen sowie die soziale Leistungsverwaltung. In mehreren Praxisabschnitten werden viele dieser Verwaltungsbereiche durchlaufen.

Der theoretische Teil findet im Blockunterricht am Erich-Gutenberg-Berufskolleg in Bünde statt. In den Praxisphasen findet zusätzlich, an einen Tag pro Woche, eine Unterrichtseinheit im Kreishaus in Minden statt. Hier wird u.a. Wissen im Ordnungs-, Sozial-, Personal und Finanzrecht sowie in der Kommunikationslehre vermittelt. Außerdem wird die Anwendung von Rechtsnormen gelehrt.

Ihr Profil:

- ✓ Fachoberschulreife
- ✓ Interesse verwaltende Tätigkeiten
- ✓ Empathie im Umgang mit Menschen sowie Kontaktfreudigkeit
- ✓ Spaß an der Arbeit mit dem PC
- ✓ gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Interesse an Gesetzestexten

Wir bieten:

- ✓ einen interessanten, zukunftsorientierten Ausbildungsplatz in einem freundlichen Team
- ✓ ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ✓ gute Chancen auf eine Weiterbeschäftigung nach erfolgreicher Beendigung der Ausbildung
- ✓ Vergütung nach Tarifvertrag (TVAöD)

Dauer der Ausbildung: 3 Jahre

Gehalt (Stand 05/2020):

- 1. Jahr: 1.018,26 € mtl.
- 2. Jahr: 1.068,20 € mtl.
- 3. Jahr: 1.114,02 € mtl.

+ Jahressonderzahlung jährlich im November
+ 50,00 € Lernmittelzuschuss jährlich im August
+ 400,00 € Abschlussprämie bei erfolgreich abgeschlossener Ausbildung (gilt nicht bei Wiederholungsprüfung)

Urlaubsanspruch: 30 Tage im Jahr

Allgemeine Hinweise:

Die Stadt Porta Westfalica hat sich die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel gesetzt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (alle Dokumente in **einer** pdf-Datei) senden Sie bitte **bis zum 23.08.2020** an folgende E-Mailadresse: **bewerbung@portawestfalica.de**

Sollten Sie sich in Papierform bewerben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an die **Stadt Porta Westfalica, Innere Verwaltung, Kempstr. 1, 32457 Porta Westfalica.**

Bitte reichen Sie von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Originale) ein, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann. Die Personalverwaltung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet.

Schauen Sie auch auf unseren [»> Ausbildungsprofilen <<](#) vorbei.

Datenschutzhinweis:

Wir erfassen und verarbeiten Ihre Daten, wenn Sie sich auf diese Stelle bei der Stadt Porta Westfalica bewerben. Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass Bewerbungen, insbesondere Lebensläufe, Zeugnisse und weitere von Ihnen an uns übermittelte Daten, besonders sensible Angaben über geistige und körperliche Gesundheit, rassische oder ethnische Herkunft, zu politischen Meinungen, religiösen oder philosophischen Überzeugungen, Mitgliedschaften in einer Gewerkschaft oder politischen Partei oder zum Sexualleben enthalten können. Übermitteln Sie uns solche Angaben in Ihrer Bewerbung, so erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadt Porta Westfalica diese Daten, zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung, erheben, verarbeiten und nutzen darf. Wir geben sie nicht ohne Ihr ausdrückliches Einverständnis an Dritte weiter.

Sie werden gelöscht, sowie sie nicht mehr benötigt werden oder Sie uns dazu auffordern. Sie können Ihre Bewerbung postalisch einsenden oder per E-Mail. Die Übertragung mit einer unverschlüsselten E-Mail bietet grundsätzlich keinen ausreichenden Schutz. Es wird auf die Informationspflicht gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung hingewiesen.