



Kreis
EUSKIRCHEN
Einfach macht's gut!

Ausbildung Fachangestellte/r Verwaltungs-

- ✓ **Du solltest dich bewerben, wenn du ...**
- ... kommunikativ bist und gerne Menschen beim Lösen ihrer Probleme hilfst.
 - ... den Überblick auch bei komplexen Sachverhalten behältst.
 - ... dich für Rechtsvorschriften und deren Umsetzung interessierst.

- ✗ **Für dich gibt es bessere Berufe, wenn du ...**
- ... Formulare zum Davonlaufen findest.
 - ... ungeduldig bist und es dir schwer fällt, dich über längere Zeit auf eine Aufgabe zu konzentrieren.
 - ... von einem Arbeitsplatz an der frischen Luft träumst.

Die Praxis

Die praktischen Ausbildungsabschnitte absolvierst du in verschiedenen Abteilungen der **fünf Geschäftsbereiche und sechs Stabsstellen der Kreisverwaltung Euskirchen**.

Die Theorie

Die theoretische Ausbildung erfolgt im Blockunterricht an einer **Berufsschule in Köln oder Bonn**. Zudem besuchst du einmal in der Woche den Unterricht am **Rheinischen Studieninstitut in Köln**.



Die Kreisverwaltung

Bei uns erwartet dich ...

... eine abwechslungsreiche Ausbildung in einer modernen Verwaltung. Der Kreis Euskirchen ist ein familienfreundlicher Arbeitgeber mit flexibler Arbeitszeitgestaltung, sicheren Jobs und diversen Fortbildungsangeboten. In fünf vielseitigen Geschäftsbereichen und sechs Stabsstellen wird für das Wohl der Bürgerinnen und Bürger gesorgt. Auch die Lage in unmittelbarer Nähe zur wunderschönen Eifel und hervorragende Anbindungen an den Großraum Köln machen den Kreis als Arbeitsort attraktiv.

Um unseren Aufgaben gerecht zu werden, brauchen wir motivierte Nachwuchskräfte. Interesse? Wir freuen uns auf deine Bewerbung!



Mehr Infos?

Sarah Falk, Ausbildungsbetreuerin
Tel.: 02251/15-363
ausbildung@kreis-euskirchen.de
www.kreis-euskirchen.de

© OpenStreetMap-Mitwirkende

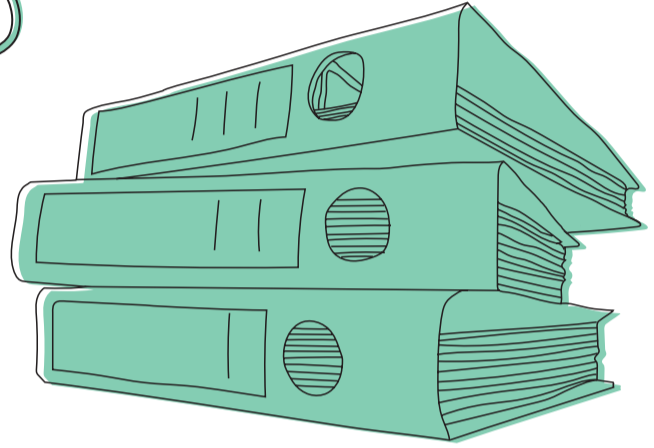


Mein Beruf ist sehr vielfältig, denn ich bin ständig in Kontakt mit den unterschiedlichsten Menschen.

Die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

Im direkten Kontakt mit

Bürger/innen



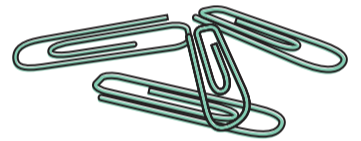
Der Arbeitsalltag

Was macht eine Verwaltungsfachangestellte?

Interview mit unserer Auszubildenden Daniela Kiefer

Was ist deine Kernaufgabe?

Ob ich Kunden berate, ihnen Auskunft zu bestimmten Fragen gebe oder Anträge erfasse – ich helfe den Menschen, wo ich nur kann.



Was bedeutet das genau?

Wenn Anträge reinkommen, muss ich sie zunächst elektronisch erfassen. Dann schaue ich die Unterlagen durch. Wenn etwas fehlt, fordere ich es nach. Ist alles da, leite ich es zur Stellungnahme weiter. Zum Schluss wird die Entscheidung bekanntgegeben.

Was macht dir dabei am meisten Spaß?

Mein Beruf ist noch abwechslungsreicher, als ich ihn mir vorgestellt habe. Ich sitze nicht nur allein im Büro vor meinem Computer. Die meiste Zeit bin ich direkt im Kontakt mit Menschen. Das bereitet mir Freude. Gerade in der Ausbildung, in der ich in die verschiedenen Bereiche schnuppere, ist die Arbeit sehr vielfältig. Zudem bin ich als Azubi schon fest in den Alltag eingebunden und fühle mich als echte Unterstützung.



Hast du Tipps für Bewerber?

Du solltest dich über Politik und Geschichte informieren sowie das aktuelle Tagesgeschehen im Blick haben. Das hilft beim Bewerbungsverfahren enorm.

Die Ausbildung

Ein paar Fakten zum Start



Abschluss:
mindestens
Fachoberschulreife



Bewerbung:
Online Bewerbung
über die Website



Dauer:
3 Jahre



Beginn:
1. August



Ausschreibung:
Im Sommer des Vorjahres



Entgelt (brutto)

richtet sich nach dem gültigen TVA6D.
Stand: April 2022

