

## Bewerbungsverfahren



Die Stadt Kaltenkirchen bietet jedes Jahr Ausbildungsplätze für den Beruf der/des Verwaltungsfachangestellten, Fachrichtung Kommunalverwaltung (m/w/d) an.

Die Bewerbungsfrist beginnt nach den Sommerferien des Vorjahres. Es erfolgt eine öffentliche Ausschreibung, die in der Umschau, dem Nordexpress und der Segeberger Zeitung sowie auf unserer Homepage erscheint.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist findet ein Auswahlverfahren statt, in dem der Kreis der Bewerberinnen und Bewerber bestimmt wird, die Einladungen zu den persönlichen Vorstellungsgesprächen erhalten.

## Dauer und Verlauf der Ausbildung

- dauert drei Jahre.
- beginnt mit dem ersten Ausbildungsjahr am 01. August.
- Einblicke in die vielfältigen Aufgabenbereiche einer Stadtverwaltung
- Die Praxis wird durch den Berufsschulunterricht in der Berufsschule Bad Segeberg oder Pinneberg (je nach Wohnort) vertieft.
- Zur Vorbereitung auf die Zwischen- bzw. Abschlussprüfung findet im Internatsbetrieb Unterricht in der Verwaltungsakademie Bordsesholm statt, der jeweils 8-10 Wochen dauert.
- In unregelmäßigen Abständen wird tageweise ein sogenannter „interner Unterricht“ beim Kreis Segeberg erteilt.



## Ausbildungsstationen

### Im ersten Ausbildungsjahr:

#### Fachbereich Hauptverwaltung

- Kennlernen der Verwaltung und der Fachbereiche
- Pflege der Homepage
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Anmeldung von Beschäftigten zu Fortbildungen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Bewerbungsverfahren begleiten

#### Fachbereich Bildung, Familie und Sport

- Organisation von beweglichen Ferientagen
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Schülerbeförderung
- Einblicke in die KiTa- und Schulverwaltung
- Schreiben von Vermerken und Protokollen

#### Fachbereich Ordnung und Soziales

##### Sachgebiet Bürgerservicebüro

- Beantragung bzw. Aushändigung von Personalausweisen
- Berechnung und Ausstellung von Wohnberechtigungsscheinen
- Beantwortung von Melderegisteranfragen

### Im zweiten Ausbildungsjahr:

#### Fachbereich Hochbau und ZGW

- Bewirtschaftung der städtischen Gebäude

#### Fachbereich Tiefbau und Stadtplanung

- Begleitung von Baumaßnahmen und Teilnahme an Baubesprechungen
- Grünordnung

#### Fachbereich Hauptverwaltung

- Pflege der Homepage
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Anmeldung von Beschäftigten zu Fortbildungen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Bewerbungsverfahren begleiten

#### Fachbereich Finanzen

- Bearbeitung von z.B. Grund- und Hundesteuern
- Buchung und Bezahlung von Rechnungen

Im dritten Ausbildungsjahr:

#### Fachbereich Ordnung und Soziales

##### Sachgebiet Ordnung

- Mithilfe bei der Organisation des Jahrmarktes
- Abrechnung von Feuerwehreinsätzen
- Außendienstgänge
- Wochenmarkt (Platzvergabe und Gebühren)

#### Fachbereich Ordnung und Soziales

##### Sachgebiet Ordnung

- Bearbeitung von Anträgen auf Wohngeld
- Sozialgeld Berechnung

#### Fachbereich Tiefbau und Stadtplanung

- Begleitung von Baumaßnahmen und Teilnahme an Baubesprechungen
- Grünordnung

#### Ausbildungsentgelt (*Stand: 01.04.2022*)

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

- Jeweils im November wird eine Sonderzuwendung i. H. v. 90 % des zustehenden Ausbildungsentgelts gezahlt.
- Bei erfolgreichem Abschluss der Ausbildung erhält die/ der Auszubildende eine Abschlussprämie i. H. v. 400,00 € brutto.
- Vermögenswirksame Leistungen der Auszubildenden werden mit 13,29 € pro Monat vom Arbeitgeber gefördert.

#### Arbeitszeit und Urlaub

- Die Probezeit in der Ausbildung beträgt 3 Monate.
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden und es gibt flexible Arbeitszeiten.
- Es besteht ein Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr.

## Mögliche Weiterbildung

Nach dem Abschluss der Ausbildung und guten gezeigten Leistungen bieten wir Ihnen die Möglichkeit als Sachbearbeiter/in bei uns tätig zu sein. Die Ausbildung befähigt zum Aufstieg innerhalb von Entgeltgruppen, die der mittleren Ebene in der Verwaltung zugeordnet werden.



Bei einer guten Abschlussprüfung und entsprechender Tätigkeit kann der Angestelltenlehrgang II besucht werden, der ca. ein halbes Jahr dauert.

Durch einen erfolgreichen Abschluss dieses Lehrganges kann eine dem Beamten in der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) vergleichbare Position erreicht werden.

Ebenso bieten wir Ihnen die Möglichkeit, eine Ausbilder-Eignungsprüfung abzulegen.

### Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Ahrendt

Tel.: 04191 / 939 - 126

Fax: 04191 / 939 - 100

[s.ahrendt@kaltenkirchen.de](mailto:s.ahrendt@kaltenkirchen.de)

### Stadt Kaltenkirchen

Fachbereich Hauptverwaltung

Holstenstraße 14

24568 Kaltenkirchen