

## THEORETISCHE AUSBILDUNG

Der theoretische Unterricht findet während der fachpraktischen Ausbildung einmal wöchentlich im

**Studieninstitut für komm. Verwaltung Düsseldorf**  
Mecumstraße 10 · 40223 Düsseldorf

und während der Blockunterrichtszeit am  
**Max-Weber Berufskolleg**  
Suitbertusstraße 161-165 · 40223 Düsseldorf  
[www.max-weber-berufskolleg.de](http://www.max-weber-berufskolleg.de)  
statt.

## SIE HABEN WEITERE FRAGEN?

Ihre Ansprechpartner:

**Christian Liebthal**  
Tel.: 021 81 / 608 - 226  
[christian.liebthal@grevenbroich.de](mailto:christian.liebthal@grevenbroich.de)

**Martina Deckmann**  
Tel.: 021 81 / 608 - 210  
[martina.deckmann@grevenbroich.de](mailto:martina.deckmann@grevenbroich.de)

## NETTE KOLLEGEN INKLUSIVE

**Verwaltungsfachangestellte sind in vielen verschiedenen Bereichen der Verwaltung tätig.** Somit arbeiten sie zusammen mit engagierten und motivierten Kolleginnen und Kollegen Hand in Hand, um gemeinsam zu einem guten Ergebnis zu kommen. Wer also künftig mit hilfsbereiten und netten Kolleginnen und Kollegen arbeiten möchte, findet sie bei der Stadt Grevenbroich.

Informationen zu allen Ausbildungsberufen bei der Stadt Grevenbroich finden Sie unter: [www.grevenbroich.de/Rathaus & Bürgerservice / Arbeiten bei der Stadt / Ausbildung](http://www.grevenbroich.de/Rathaus&Burgerservice/Arbeiten%20bei%20der%20Stadt/Ausbildung)

## HERAUSGEGEBEN VON DER

STADT GREVENBROICH

Personalservice  
Neues Rathaus · Am Markt 2  
41515 Grevenbroich  
Telefon 021 81 / 608 - 226  
Telefax 021 81 / 608 - 8 226  
E-mail [christian.liebthal@grevenbroich.de](mailto:christian.liebthal@grevenbroich.de)  
Internet [www.grevenbroich.de](http://www.grevenbroich.de)  
Fotos Stadt Grevenbroich, iStock  
Layout Stadt Grevenbroich, Pressestelle  
Auflage 50 Exempl. / 2023

## HIER WIRD GUTE ARBEIT GELEISTET!

### Die Stadt Grevenbroich



Sie erhalten eine hochqualifizierte Berufsausbildung bei einem zuverlässigen Arbeitgeber.

Die Stadt Grevenbroich mit ihren derzeit rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern versteht sich als kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Sie eröffnet Ihnen somit vielfältige Möglichkeiten auch nach der Ausbildung.



**Verwaltungsfach-  
angestellte /  
Verwaltungsfach-  
angestellter**  
Informationen  
zur Berufsausbildung

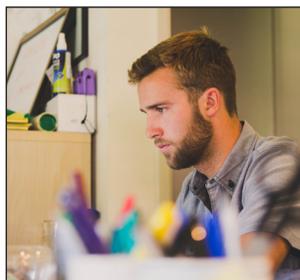


## Ausbildung im Sinn? Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter im Kopf?

### VERWALTUNGSFACHANGESTELLTE?

#### Was machen die eigentlich?

Verwaltungsfachangestellte sind in die unterschiedlichsten Aufgaben der Kommunalverwaltung eingebunden. Sie befassen sich gemäß den deutschen Rechtsvorschriften kunden- und dienstleistungsorientiert mit Anfragen und Anliegen von Organisationen, Unternehmen und ratsuchenden Bürgerinnen und Bürgern.



So stellen sie z. B. Pässe aus, beraten in sozialen Belangen und verhängen Bußgelder. Darüber hinaus wickeln sie interne Geschäftsvorgänge ab.

## Könnte dieser Beruf zu mir passen? Fragen Sie sich doch einfach einmal selbst!

### SELBST-CHECK

Um die Entscheidung zu erleichtern, haben wir einige Fragen zusammengestellt.

Je öfter Sie ein Ja ankreuzen, um so mehr könnte der Beruf Ihnen Spaß machen und die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz erfolgreich sein.

- |  |    |      |
|--|----|------|
| 1) Die Arbeit mit Bürgerinnen und Bürgern bereitet mir Freude.                   | Ja | Nein |
| 2) Ich habe Interesse an Rechtsfragen und Gesetzen.                              | Ja | Nein |
| 3) Teamwork ist mir wichtig.   | Ja | Nein |
| 4) Ein freundliches und verbindliches Auftreten ist für mich selbstverständlich. | Ja | Nein |
| 5) Wechselnde Tätigkeiten und neue Aufgaben interessieren mich.                  | Ja | Nein |

## Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter wird nicht jeder.

### DIE VORAUSSETZUNGEN

- Mindestens Hauptschulabschluss Typ A
- Erfolgreiche Teilnahme am Einstellungsverfahren
- Neigung zu schriftlicher Verwaltungstätigkeit
- Initiative, Engagement und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit sowie ein freundliches und verbindliches Auftreten

### IHRE BEWERBUNG

Die jeweiligen Bewerbungsfristen finden Sie unter:  
**[www.grevenbroich.de/Rathaus & Bürgerservice / Arbeiten bei der Stadt / Ausbildung.](http://www.grevenbroich.de/Rathaus&Burgerservice/Arbeiten)**

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten die üblichen Angaben enthalten:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Bewerbungsschreiben
- Kopien der letzten zwei Schulzeugnisse, Praktikumsnachweise, etc.

Ganz einfach online bewerben unter:  
[www.berufe-grevenbroich.de](http://www.berufe-grevenbroich.de)



### AUSBILDUNGSBEGINN / -DAUER

Die Ausbildung beginnt jeweils am 1. August bzw. 1. September eines Jahres und dauert 3 Jahre.

### Einkünfte (brutto) während der Ausbildung (Stand: 01.09.2023)

1. Ausbildungsjahr	1.218,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.268,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.314,02 €

### Zusätzliche Leistungen

- Jahressonderzahlung (90 % eines monatlichen Brutto-Einkommens)
- gegebenenfalls vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 13,29 €
- Abschlussprämie in Höhe von 400,00 € bei Bestehen der Abschlussprüfung beim 1. Versuch
- Lehrmittelzuschuss jährlich 50 €
- Fahrtkostenzuschuss i.H.v. monatlich 49,00 €

### PRAKTISCHE AUSBILDUNG

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt in den unterschiedlichen Fachbereichen der Stadtverwaltung Grevenbroich. Folgende Fachbereiche können beispielsweise in Betracht kommen:

Aufgabenstellung	Mögliche Fachbereiche
Recht des öffentlichen Dienstes / Verwaltungsorganisation	Personalservice
Finanzwesen, Steuern	Finanzmanagement
Sozialwesen	Soziales
Jugendhilfe	Jugendamt
Recht, Sicherheit und Ordnung	Ordnungsamt
Bauwesen	Stadtplanung, Bauordnung
Bildung, Kultur	Bildung, Freizeit, Kultur