

Was machen Verwaltungsfachangestellte eigentlich?

Schwerpunkt der Ausbildung ist die Rechtslehre in der öffentlichen Verwaltung. Sie unterstützen bspw. bei der Durchführung rechtlicher Prüfungen, bearbeiten Aufträge und Rechnungen und erstellen Statistiken und Protokolle. Auch das Vor- und Nachbereiten von Veranstaltungen, das Organisieren von Geschäftsreisen sowie das Erstellen von Dienst- und Organisationsplänen gehört zu Ihren Aufgaben.

Da die Ausbildung juristisch geprägt ist, richtet sie sich an Menschen, die gerne im Büro arbeiten und Spaß am Umgang mit Gesetzestexten und deren Anwendung haben. Als ausgebildete*r Verwaltungsfachangestellte*r stehen Ihnen viele Berufswege in einer öffentlichen Verwaltung offen.

Ausbildungsinhalte:

- Durchführung rechtlicher Prüfungen
- Büromaterial und externe Dienstleistungen beschaffen
- Aufträge und Rechnungen bearbeiten
- Urlaubslisten, Statistiken und Sitzungsprotokolle erstellen
- Besprechungsunterlagen und Veranstaltungen vorbereiten sowie nachbereiten
- Dienst- und Organisationspläne erstellen
- Geschäftsreisen organisieren
- Personalverwaltung und Gehaltsbuchhaltung

Was Sie "mitbringen" und können sollten:

- Gute Kenntnisse in den Fächern Deutsch und Mathematik
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibsicherheit
- Interesse am Umgang mit Gesetzestexten
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Freude an Kommunikation und Umgang mit Menschen
- EDV-Verständnis
- Lösungsorientiertes Arbeiten

Prüfung/Ausbildungsabschluss

Zur Mitte der Ausbildung findet die Zwischenprüfung statt. Sie beinhaltet drei dreißigminütige Klausuren verteilt auf zwei Tage. Hier werden die Fächer Organisationslehre, Haushaltswesen und Allgemeine Wirtschaftslehre geprüft.

Am Ende des Ausbildungszeitraumes findet die Abschlussprüfung statt. Sie erfolgt in mündlicher und schriftlicher Form. Hier werden dann die Fächer Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Personalwesen / Organisation, Verwaltungsrechtverfahren, Wirtschafts- und Sozialkunde und fallbezogene Rechtsanwendung geprüft.

Verdienst und Perspektiven:

Ausbildungsvergütung:

Die Bezahlung im öffentlichen Dienst ist im Tarifvertrag für Angestellte des öffentlichen Dienstes (TVöD) geregelt. Für Azubis gelten die Regelungen des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD).

Ausbildungsentgelt:

im ersten Ausbildungsjahr 1.018,26 €
im zweiten Ausbildungsjahr 1.068,20 €
im dritten Ausbildungsjahr 1.114,02 €

[Stand: 01.03.2019]

Zusätzlich zur Ausbildungsvergütung für November gibt es eine Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld) in Höhe von 90 Prozent der Ausbildungsvergütung. Zur Anschaffung von Büchern und anderen Lernmitteln erhalten Sie jährlich im August einen Lernmittelzuschuss in Höhe von 50 Euro.

Sie haben einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr.

Außerdem kommt eine Abschlussprämie als Einmalzahlung in Höhe von 400 Euro brutto hinzu, wenn die Abschlussprüfung im ersten Versuch erfolgreich abgeschlossen wird.

Der RVR bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre beruflichen Fähigkeiten, die in der Ausbildung erworben wurden, nach der Ausbildung noch ein Jahr zu vertiefen. Bei erfolgreicher Beendigung der Ausbildung erhalten Sie einen befristeten Arbeitsvertrag von einem Jahr, sofern kein dauerhaft besetzbarer Arbeitsplatz vorgesehen ist. Diese Regelung gilt, wenn die Ausbildung bis zum Ende des Jahres 2025 abgeschlossen wird.

Perspektiven:

Nach bestandener Abschlussprüfung stehen Ihnen unterschiedliche Weiterbildungsmöglichkeiten offen.

Die Weiterqualifizierung für den gehobenen Dienst (Angestelltenlehrgang II): der Lehrgang dauert zwei Jahre.

Sofern Sie über die Qualifikation der Fachhochschulreife verfügen, stehen Ihnen diverse Studiengänge offen, beispielsweise ein Studium in BWL oder in Human Resources.

...und sonst...

- [Kurzbeschreibung bei der Bundesagentur für Arbeit](#)
- [Infos zur Berufsschule](#)
- [Download Rahmenlehrplan](#)