

AUSBILDUNG 2010

Die **Stadt Herten** sucht zum **01.09.2010**
eine / einen Auszubildende/n

KOMMUNALVERWALTUNGSWIRTIN / KOMMUNALVERWALTUNGSWIRT (BACHELOR OF LAWS)



WER WIR SIND

Die **Stadt Herten** ist eine moderne Kommunalverwaltung und als Dienstleistungsunternehmen für rund 63.000 Einwohner/innen zuständig. Mit 600 Beschäftigten zählen wir zu den größten Arbeitgebern in Herten.

Wir suchen zum **01.09.2010** eine/n **Auszubildende/n**

Kommunalverwaltungswirt/in (Bachelor of Laws) - früher Diplom-Studiengang (FH)

Dieser Beruf ist optimal für junge Menschen, die gerne etwas Praktisches machen möchten, aber nicht auf ein Studium verzichten wollen.

AUFGABEN UND INHALTE DER AUSBILDUNG

Sie erwartet eine qualifizierte Ausbildung mit integriertem Studium. Die Ausbildung ist „generalistisch“ angelegt, d.h. der Schwerpunkt der Ausbildung erfolgt in juristischen Fächern wie z.B. Allgemeines Verwaltungsrecht, Ordnungsrecht, Sozialrecht etc. Darüber hinaus gehören aber auch wirtschaftswissenschaftliche Themen wie Organisationslehre, Rechnungswesen und öffentliche Finanzwirtschaft dazu.

Die praktischen Tätigkeitsfelder in einer Stadtverwaltung sind vielfältig und beziehen sich auf zahlreiche Situationen des täglichen Lebens: Bildung und Erziehung, Wirtschaft und Arbeit, Sport, Kultur, Freizeitgestaltung und Naherholung. Aber auch Bereiche wie z.B. das Ordnungsamt, Soziale Hilfen und Querschnittsaufgaben wie Personalangelegenheiten, Organisation und Finanzwirtschaft sind mögliche Einsatzfelder. Ziel ist es, das Wohl der Menschen in der Stadt zu fördern und den Strukturwandel zu meistern.

Je nach Einsatzbereich beschäftigen Sie sich mit

- der Beratung von Bürgerinnen und Bürger
- der Vorbereitung von Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Rechtsvorschriften
- der Bearbeitung von Anträgen z.B. im Bereich Wohngeld, Grundsicherung, Bauordnungsrecht etc.
- der Bearbeitung von Zahlungsvorgängen
- der Vor- und Nachbereitung von Rats- und Ausschusssitzungen
- der Bearbeitung von Personal- und organisatorischen Angelegenheiten
- der Wahrnehmung von Führungsfunktionen (nach entsprechender Qualifikation)

Gesetzliche Vorschriften stehen im Vordergrund der täglichen Arbeit. Daher sollten Sie Interesse für die Bearbeitung rechtlicher Sachverhalte mitbringen. Für den Kontakt mit den Kunden der Stadtverwaltung sind kommunikative Fähigkeiten sowie gute

Deutschkenntnisse in Wort und Schrift wichtig. Da die Arbeit überwiegend durch Büro­tätigkeit geprägt ist, sollten Sie gerne mit dem PC arbeiten.

WAS ERWARTET SIE?

Die Ausbildung bietet eine interessante Alternative zum herkömmlichen Studium, da im kombinierten Bachelor-Studiengang Theorie und Praxis miteinander verzahnt werden. Sie dauert drei Jahre und besteht aus der theoretischen Ausbildung an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW und berufspraktischen Ausbildungsphasen bei der Stadt Herten. Der theoretische Teil der Ausbildung umfasst verschiedene Studienabschnitte, ein Projektstudium und die Bachelorarbeit.

Die Ausbildung bei der Stadt Herten erfolgt in einem privatrechtlichen Ausbildungsverhältnis.

Für die gesamte Dauer der Ausbildung erhalten Sie eine gleichbleibende Ausbildungsvergütung von z. Zt. 951,36 € brutto im Monat.

Ausbildungsbegleitend bieten wir Fortbildungen wie z.B. Berufsknigge, Telefontraining, EDV-Schulungen, Erst-Helfer-Ausbildung etc. an.

Durch Ihre umfassende (generalistische) Ausbildung können Sie im Anschluss an Ihre Ausbildung in vielen Aufgabenbereichen einer Stadtverwaltung tätig sein.

WAS WIR VON IHNEN ERWARTEN

- Uneingeschränkte Fachhochschulreife bzw. Hochschulreife (Abitur)
- Sichere Rechtschreibung sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kontaktfreudigkeit
- Selbständiges Arbeiten
- Hohe Motivation und Leistungsbereitschaft
- Gute Allgemeinbildung und Interesse an gesellschaftlichen Themen
- Interesse am Arbeiten mit dem PC, Grundkenntnisse in den Microsoft-Office Standardprodukten Word und Excel sind erwünscht
- Erfolgreiche Teilnahme an unserem Auswahlverfahren
- Gesundheitliche Eignung

WIE BEWERBEN SIE SICH?

Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Kopie des letzten Schulzeugnisses bzw. Kopien sonstiger Abschlüsse, bei Schwerbehinderung bitte

eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beifügen) senden Sie bitte an folgende Adresse:

Stadt Herten
Personalservice
Kurt-Schumacher-Str. 2
45699 Herten

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsfrist am **11. September 2009** endet.

WICHTIGER HINWEIS

Bitte verzichten Sie bei Ihrer Bewerbung auf Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen, Schnellhefter und ähnliches.

ÜBRIGENS

Die Stadt Herten fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Rahmen des von der gemeinnützigen Hertie-Stiftung gegründeten Audits Beruf und Familie.



Darüber hinaus unterstützen wir aktiv die Gleichstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern - insbesondere bei Ausschreibungen in geschlechtstypischen Berufsbildern. Unsere Ausbildungsangebote richten sich daher ausdrücklich an ausbildungsinteressierte junge Frauen und Männer.

Eine Schwerbehinderung ist bei grundsätzlicher Eignung für den Ausbildungsberuf kein Hinderungsgrund.

Die Stadt Herten setzt sich engagiert für die Förderung des Ehrenamtes ein. Daher begrüßen wir es ausdrücklich, wenn sich Bewerberinnen und Bewerber bei der Freiwilligen Feuerwehr Herten engagieren.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Alle Informationen zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter www.herten.de. Für weitere Fragen steht Ihnen als Ansprechpartnerin zur Verfügung:

Barbara Hinse
Ausbildungsleitung
Telefon: 0 23 66 / 303 379
Email: b.hinse@herten.de

WEITERE INFORMATIONSQUELLEN

- **www.herten.de**
Homepage der Stadt Herten
- **www.fhoev.nrw.de**
Homepage der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung NRW
- **www.berufenet.de**
Ausführliche Berufsinformationen der Bundesagentur für Arbeit

**Infos und Tipps
rund um das Thema Bewerbungen und Auswahlverfahren
finden Sie in unserer Stadtbibliothek im Glashaus,
Hermannstr. 16.**