

BERUFSABSCHLUSS

# VERWALTUNGS- FACHANGESTELLTE\***R**

FACHRICHTUNG KOMMUNALE VERWALTUNG

ALLES AUF  
EINEN BLICK



24 Monate inkl. 12-monatiger Praktikumsphase  
sowie dienstbegleitende Unterweisung



montags bis freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr



Verwaltungsfachangestellte\***r** (BBIG) Fachrichtung kommunale  
Verwaltung mit Prüfung vor dem Studieninstitut der Stadt Essen



Bildungsgutschein, Rehabilitationsförderung,  
Qualifizierungschancengesetz

## WAS MACHT EIN\*E VERWALTUNGSFACHANGESTELLTE\***R**?

Jobs im öffentlichen Dienst sind langweilig und staubtrocken? Weit gefehlt! Kontakt zu Menschen, Planung und Organisation, rechtliche Fragen sowie kaufmännische Aufgaben – all das bestimmt den vielfältigen Arbeitsalltag von Verwaltungsfachangestellten.

Hört sich interessant an? Ist es auch!

Als Verwaltungsfachangestellte\***r** bereitest du z. B. Sitzungen von kommunalen Gremien vor und bist an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt. Du erarbeitest Verwaltungsvorlagen auf Basis aktueller Rechtsnormen und erledigst Aufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung. Oft bist du auch Ansprechpartner\***in** für Organisationen, Unternehmen und Bürger\***innen** und berätst bei Anträgen, Urkundenangelegenheiten und Genehmigungen. Zum kaufmännischen Aufgabenspektrum gehört z. B. das Führen von Personalakten oder die Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen.

Attraktive Jobs findest du vor allem in kommunalen Einrichtungen wie Gemeinde- und Kreisverwaltungen sowie kommunalen Ämtern, Behörden und Eigenbetrieben.

**Werde mit unserer Hilfe Experte in diesem zukunftssträchtigen Arbeitsgebiet!**

**Bereit für Zukunft!**

## WAS BRINGST DU MIT?

Für diesen Beruf solltest du natürlich Interesse an Büro- und Verwaltungsarbeiten sowie rechtlichen Themen haben. Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung solltest du ebenfalls mitbringen. Von Vorteil sind weiterhin ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen. Zudem benötigst du ein polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintrag.

Alles Weitere klären wir mit dir gemeinsam in einem persönlichen Gespräch in der Fachabteilung sowie im Rahmen eines Berufseignungs-Checks. Damit weißt du am Ende genau, ob dieser Beruf zu dir passt und wie die weiteren Schritte sind.

## WELCHE SCHULUNGSINHALTE ERWARTEN DICH?

Die Umschulung umfasst **3 BAUSTEINE**:

- 1** In der **Grundqualifikation** vermitteln wir dir fundierte Basics rund um das Thema kommunale Verwaltung und geben dir einen Überblick über bürowirtschaftliche Abläufe, Informations- und Kommunikationssysteme sowie Arbeitsorganisation.
- 2** In der **Fachqualifikation** steigen wir tiefer in die Verwaltungsbetriebswirtschaft ein und widmen uns den Themen Organisation, Haushaltswesen, Rechnungswesen, Beschaffung und Personalwesen. Allgemeines Verwaltungs- sowie Kommunalrecht sowie kommunale Verwaltungsverfahren erlernst du ebenfalls sehr praxisorientiert.
- 3** Während der **12-monatigen Praxisphase** sowie der **dienstbegleitenden Unterweisung** erhältst du frühzeitig einen Einblick in den Berufsalltag und kannst dich einem möglichen Arbeitgeber empfehlen.

Weitere Infos zu den Schulungsinhalten findest du unter [bfz-essen.de](https://bfz-essen.de)!

## WAS VERSPRECHEN WIR DIR?



**UNTERSTÜTZUNG BEI DER WAHL DER RICHTIGEN QUALIFIZIERUNG**



**ZENTRALE LAGE UND GUTE ERREICHBARKEIT**



**PERSÖNLICHE BETREUUNG**



**AKTIVES LERNEN IN THEORIE UND PRAXIS**



**ECHTE DOZENT\*INNEN PLUS E-LEARNING**



**INTENSIVES BEWERBUNGS- UND VERMITTLUNGSCOACHING**

**Sprich uns an! Wir beraten dich gern!**

BFZ ESSEN GMBH  
Karolingerstraße 93 | 45141 Essen  
Öffnungszeiten:  
Mo-Do 08:00–16:00 Uhr, Fr bis 15:00 Uhr  
[bfz-essen.de](https://bfz-essen.de)

**TERMINVEREINBARUNG:**

**0800 23 93 773** (gebührenfrei)

**[info@bfz-essen.de](mailto:info@bfz-essen.de)**



#bereitfürzukunft