

## Verwaltungsfachangestellte/r

### Fachrichtung Kommunalverwaltung

Verwaltungsfachangestellte arbeiten vorrangig in der öffentlichen Verwaltung. Sie bearbeiten Anträge auf Leistungen und veranlassen die Auszahlung, führen Akten und bereiten Entscheidungen vor. Außerdem erledigen sie allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten und sind Ansprechpartner für Bürger, die z.B. einen Führerschein oder einen Personalausweis beantragen. Sie sind u.a. in der Stadtkämmerei, im Bauamt, im Personalamt oder im Sozial- und Jugendamt tätig.

Die Ausbildung mit der verstärkten Vermittlung betriebswirtschaftlicher Kenntnisse eröffnet den Auszubildenden zusätzliche Perspektiven in der freien Wirtschaft.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre und schließt mit einer Prüfung durch die Landesdirektion Leipzig zum/zur Verwaltungsfachangestellten ab.

### Ausbildungsschwerpunkte

- Aufbau einer kommunalen Verwaltung
- Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Personalwesen in der Verwaltung
- Rechnungswesen/Haushaltswesen in der Stadtkämmerei
- Fallbezogene Rechtsanwendung
- Sozialamt
- Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung



## Schlüsselqualifikationen

- Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen
- Beherrschen von Schriftverkehr
- Kommunikationsfähigkeit, Beratungskompetenz
- Gute PC-Kenntnisse

## Zugangsvoraussetzungen

- Möglichst guter Realschulabschluss, speziell Deutsch
- Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen (mündlich und schriftlich)
- Abstraktionsvermögen
- Systematisches und logisches Denken
- Verschwiegenheit und Taktgefühl
- Befähigung zum Umgang mit Menschen, Argumentation

## Ansprechpartner

### Kundenservice

Judith Frankenberg

Telefon 0351 84 37-676

Telefax 0351 84 37-711

judith.frankenberg@bbw-sachsen.srh.de



### BBW Dresden

Hellerhofstraße 21  
01129 Dresden

Telefon 0351 84 37-50  
info@bbw-sachsen.srh.de  
www.bbw-dresden.de

