



Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kommunalverwaltung

Was macht man in diesem Beruf?

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung sind die Experten für die vielfältigen Aufgaben einer Gemeinde- oder Kreisverwaltung. Sie bereiten Sitzungen von kommunalen Beschlussgremien wie z.B. Gemeinderäten vor und sind an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt. Sie erarbeiten Verwaltungsentscheidungen auf der Basis von Bundes-, Landes- und kommunalem Recht und verständigen die Beteiligten darüber. Weiter erledigen sie Verwaltungsaufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung. Auch kaufmännische Tätigkeiten in kommunalen Verwaltungs- und Eigenbetrieben gehören zu ihren Aufgaben. In der Personalverwaltung führen sie u.a. Personalakten und berechnen Bezüge oder Gehälter. Im Haushalts-, Kassen- und

Rechnungswesen sind sie an der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen beteiligt. Oft sind sie Ansprechpartner für Organisationen, Unternehmen und Rat suchende Bürger.

Wo arbeitet man?

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung finden Beschäftigung

- bei Gemeinde- und Kreisverwaltungen
- in kommunalen Ämtern und Behörden, z.B. Bau-, Gesundheits- oder Kulturämter

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung

Kommunalverwaltung arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen.

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- im Homeoffice bzw. mobil.

Wie wird man Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kommunalverwaltung?

Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kommunalverwaltung ist ein anerkannter Ausbildungsberuf im öffentlichen Dienst. Die duale Ausbildung dauert 3 Jahre und findet im Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule statt.

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Verwaltungen in

der Fachrichtung Kommunalverwaltung bzw. in den zusammengefassten Fachrichtungen Landes- und Kommunalverwaltung überwiegend Auszubildende mit Hochschulreife bzw. mittlerem Bildungsabschluss ein.

Was lernt man in der Ausbildung?

Die Ausbildungsinhalte sind in der Ausbildungsordnung festgelegt. Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:



Allgemeine Inhalte

- Der Ausbildungsbetrieb: Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz
- Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Kommunikation und Kooperation
- Verwaltungsbetriebswirtschaft: Betriebliche Organisation, Haushaltswesen, Rechnungswesen, Beschaffung
- Personalwesen
- Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren

Berufsspezifische Inhalte

- Fallbezogene Rechtsanwendung
- Verwaltungshandeln in Arbeitsgebieten des Ausbildungsbetriebes
- Besonderheiten des öffentlichen Dienstes



Schriftverkehr und Erstellen von Protokollen und Berichten)

- Mathematische Fähigkeiten (z.B. beim Bearbeiten von Vorgängen zur Erhebung von Abgaben und Entgelten sowie zur Einziehung privatrechtlicher Einnahmen)
- Politisches Verständnis (z.B. um Zusammenhänge des Sozialsystems zu verstehen)

Wie sind die Zukunftsperspektiven für diesen Beruf?

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung haben gute Zukunftsperspektiven, da sie in vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung eingesetzt werden können. Sie können sich durch Fortbildungen oder Aufstiegsweiterbildungen weiterqualifizieren, z.B. zum Verwaltungsfachwirt oder zum Diplom-Verwaltungswirt.

Wo kann man sich bewerben?

Für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung kann man sich bei Gemeinde- und Kreisverwaltungen oder bei kommunalen Ämtern und Behörden bewerben. Die Bewerbungsfristen und -voraussetzungen können je nach Ausbildungsbetrieb variieren. Es empfiehlt sich, sich frühzeitig über die aktuellen Ausschreibungen zu informieren.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zu dem Ausbildungsberuf des Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung findet man unter folgenden Links:

Berufenet: Das Portal der Bundesagentur für Arbeit bietet umfassende Informationen zu Berufen, wie z.B. Tätigkeiten, Anforderungen, Ausbildungsinhalte, Weiterbildungsmöglichkeiten, Arbeitsmarktchancen und vieles mehr.

Ausbildung.de: Das Portal bietet Informationen zu Ausbildungsberufen, Ausbildungsplätzen, Bewerbungstipps und Erfahrungsberichten von Azubis.

Planet-Beruf:

Das Portal bietet Informationen zu Berufsorientierung, Berufswahl, Bewerbung und Ausbildung für Schülerinnen und Schüler.



Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten

Was sind die Voraussetzungen und Anforderungen für diesen Beruf?

Für die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung sind folgende Voraussetzungen und Anforderungen wichtig:

- Sorgfalt und Verschwiegenheit (z.B. beim Ordnen und Ablegen von Akten, beim Umgang mit personenbezogenen Informationen)
- Lernbereitschaft (z.B. bei Änderungen kommunaler Gesetze und Verordnungen)
- Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit (z.B. für das Beantworten von Bürgeranfragen, für das Erklären von Verwaltungsentscheidungen)
- Interesse an Wirtschaft/Recht (z.B. beim Anwenden von Rechtsvorschriften) sowie gute Deutschkenntnisse (z.B. beim Erledigen von