

Der Landkreis Oberhavel – nördlich von Berlin gelegen – sucht zum Ausbildungsbeginn August 2025 mehrere

Auszubildende „Verwaltungsfachangestellte Fachrichtung Kommunalverwaltung“ (m/w/d).

Unser Verwaltungssitz und Ihr künftiger Arbeitsort ist die Kreisstadt Oranienburg, die verkehrlich sehr gut angebunden und per S-Bahn und Regionalexpress aus der Hauptstadt in nur 20 Minuten erreichbar ist. Der Landkreis Oberhavel ist eine Wachstumsregion und zählt zu den wirtschaftsstärksten Landkreisen Ostdeutschlands. Oberhavel ist ein moderner Technologie- und Industriestandort, der sich zugleich durch unberührte Natur, abwechslungsreiche Freizeit-, Kultur- und Tourismusangebote sowie ein geschichtsträchtiges Erbe auszeichnet.

Wir bieten

- einen strukturierten Ausbildungsverlauf
- vielseitige und anspruchsvolle Einsatzbereiche (Rotationssystem)
- erfahrene Ansprechpersonen
- eine attraktive Ausbildungsvergütung gemäß Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (1.218,26 Euro bis 1.314,02 Euro) und Jahressonderzahlungen
- unser Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Gesundheitskarte für die TURM Erlebnis-city
- Work-Life-Balance: flexible Ausbildungszeiten (39 Stunden/Woche) während der Praxisphasen
- 30 Tage Urlaub im Jahr und Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- moderne Arbeitsplatzausstattung
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket)
- Übernahme nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss
- und vieles mehr

Ausbildungsdauer

- 3 Jahre

Ausbildungsinhalte

- Beraten der Bürgerinnen und Bürger sowie von Organisationen
- Vorbereitung und Umsetzung von Verwaltungsentscheidungen und -vorschriften auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und Kommunalrecht
- Bearbeiten von Anträgen
- Erstellen von Bescheiden
- Führen von Akten
- Erledigen von vielseitigen Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Beschaffen und Bewirtschaften von Materialien und Wirtschaftsgütern nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten
- Planen und Organisieren von Arbeitsprozessen im eigenen Aufgabenbereich
- Erheben, Verarbeiten und Verwerten von Daten
- Bearbeiten von Personalvorgängen
- Mitwirken bei der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen
- Bearbeiten von Zahlungsvorgängen
- Vorbereiten von Sitzungen kommunaler Beschlussgremien

Ausbildungsorte

- Berufsschulunterricht am Georg-Mendheim-Oberstufenzentrum in Oranienburg
- dienstbegleitender Unterricht der Brandenburgischen Kommunalakademie in Oranienburg
- fachpraktische Ausbildung in den verschiedenen Bereichen der Kreisverwaltung Oberhavel

Sie bringen mit

- einen guten Abschluss der Fachoberschulreife oder gleichwertiger Bildungsabschlusses
- gute Noten in Deutsch
- gutes Ausdrucksvermögen und Textverständnis (Wort und Schrift)
- Interesse an den Verwaltungstätigkeiten mit moderner Bürotechnik und Software
- Einsatzbereitschaft und Sorgfalt
- Interkulturelle Kompetenz
- Kunden- und Serviceorientierung
- Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfähigkeit
- Gewissenhaftigkeit

Bewerbungsfrist

31.01.2025

Die Eignungstests sind ab der 9. Kalenderwoche 2025 geplant.

Direkt für Sie da

Frau Jeniffer Stragies
Telefon: 03301 601-1730

Frau Ayana Riedel
Telefon: 03301 601-1727

Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, die letzten zwei Schulzeugnisse beziehungsweise Abschlusszeugnisse, bei Vorbildung auch diese Abschlusszeugnisse) richten Sie unter dem Kennwort „Bewerbung Ausbildung/Verwaltungsfachangestellte/r“ bitte vorzugsweise per E-Mail (eine pdf-Datei, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist möglich über <https://cryptshare.oberhavel.de>. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Der Landkreis Oberhavel begrüßt daher besonders Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten Personen. Diese werden bei gleicher Qualifikation und Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie für gewöhnlich eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie eine solche E-Mail nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an die oben genannte Ansprechpartnerin aus dem Stabsbereich Personal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Erfahren Sie mehr über den Landkreis Oberhavel auf www.oberhavel.de.