



# Wir bilden aus!

## Gemeinde Hünfelden

**Ausbildungsberuf:** **Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)**

**Ausbildungsbeginn:** 01. August 2021

**Ausbildungsdauer:** 3 Jahre

**Ausbildungsort:** Rathaus Hünfelden  
Le Thillay-Platz  
65597 Hünfelden

Es ist nicht ausgeschlossen, dass ggf. ein kurzer Ausbildungsabschnitt (2 – 4 Wochen) auch in einer anderen Verwaltungsbehörde durchgeführt wird.

**Berufsschule:** **im 1. und 2. Ausbildungsjahr**

Wilhelm-Knapp-Schule  
Frankfurter Straße 39  
35781 Weilburg/Lahn

**im 3. Ausbildungsjahr**

Hess. Verwaltungsschulverband  
Verwaltungsseminar Wiesbaden  
Kreuzberger Ring 66  
65205 Wiesbaden

Der Berufsschulunterricht findet während der Schulzeiten in Regel an zwei Wochentagen statt.

**Arbeitszeit:** 39 Stunden pro Woche

**Praktische Ausbildung:**  
**(Fertigkeiten und Kenntnisse, die vermittelt werden)**

- Struktur und Stellung des Ausbildungsbetriebes
- Berufsausbildung
- Betriebliche Organisation
- Haushaltswesen und Rechnungswesen
- Beschaffung
- Kommunalrecht
- Personalwesen
- Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren
- fallbezogene Rechtsanwendung und handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts

## Dienstbegleitende Unterweisungen als Unterstützung der praktischen Ausbildung:

Ergänzend zur praktischen Ausbildung nehmen unsere Auszubildenden parallel an den Dienstbegleitenden Unterweisungen des Hess. Verwaltungsseminars in Wiesbaden teil. Die Inhalte der Module sind auf den Ausbildungsrahmenplan abgestimmt.

## Theoretische Ausbildung in der Berufsschule:

Unterrichtet wird in folgenden Lernfeldern bzw. allgemeinbildenden Fächern:

- **Allgemeine Wirtschaftslehre**  
u.a. Berufsausbildung, Personalvorgänge, Staatliches Handeln / wirtschaftliche Zusammenhänge
- **Verwaltungsbetriebswirtschaft**  
u.a. Güterbeschaffung, Buchführung, Verträge, Verwaltungsleistungen, öffentliche Leistungen
- **Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren**  
u.a. Verwaltung im staatlichen Gesamtgefüge, Kommunalrecht, Verwaltungsverfahren, Rechtsbegriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen, Aufgaben der Verwaltung, staatliches Handeln
- **Deutsch, Politik, Religion und Sport**

Weitere Infos zur Ausbildung und zum Berufsbild „Verwaltungsfachangestellte/r“ finden Sie im Internet auf <http://berufenet.arbeitsagentur.de>.

## Persönliche Voraussetzungen:

- guter mittlerer Bildungsabschluss
- Interesse an einer Tätigkeit in einer modernen Dienstleistungsverwaltung
- Kontaktfreude und Spaß am Umgang mit anderen Menschen
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Lernbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und –bereitschaft

## Bewerbung an:

per Mail : [bewerbung@huenfelden.de](mailto:bewerbung@huenfelden.de)  
per Post: Gemeindevorstand der Gemeinde Hünfelden  
Fachdienst Personal  
Le Thillay-Platz  
65597 Hünfelden-Kirberg

**Bewerbungsfrist bis:** 31.12.2020

## Rückfragen an:

Katharina Werner Tel.: 06438 / 838-65  
Melanie Staat Tel.: 06438 / 838-53

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**