

### Die Ausbildung

Sie beginnt jeweils am 1. September und endet nach drei Jahren mit Bestehen der Abschlussprüfung am 31. August. Es handelt sich um eine duale Ausbildung. Das bedeutet, dass sie im Landratsamt aber auch in der Berufsschule und der Bayerischen Verwaltungsschule stattfindet.

### Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit (z.Z. 39 Wochenstunden) in den verschiedenen Sachgebieten des Landratsamtes, wie z. B. in der Haupt- und Personalverwaltung, in der Finanzverwaltung, im Sozialwesen, im Naturschutz, im Sozialwesen und in der Führerscheinstelle.

### Theoretische Ausbildung

Die theoretische Ausbildung erfolgt einerseits als Blockunterricht in der Staatlichen Berufsschule II in Traunstein. Daneben nehmen unsere Auszubildenden auch an den blockmäßigen Lehrgängen der Bayerischen Verwaltungsschule teil.

<b>Staatliche Berufsschule II in Traunstein</b> <a href="http://www.bs2ts.de">www.bs2ts.de</a>	<b>Bayerische Verwaltungsschule (BVS)</b> <a href="http://www.bvs.de">www.bvs.de</a>
allgemeinbildende Fächer sowie ausbildungsbezogene Fächer	vermittelt durch einen handlungsorientierten Unterricht einen großen Einblick in die vielen Aufgabengebiete der öffentlichen Verwaltung
z.B. Deutsch, Sozialkunde, Verwaltungsbetriebswirtschaft, Personalwesen	z.B. Berufsausbildung im öffentlichen Dienst, Kommunalrecht, Einführung in das Recht

### Vergütung

Während der Ausbildung beträgt die monatliche Brutto-Vergütung derzeit (Stand Februar 2021) im

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| 1. Ausbildungsjahr: | <b>1018,26 €</b> |
| 2. Ausbildungsjahr: | <b>1068,20 €</b> |
| 3. Ausbildungsjahr: | <b>1114,02 €</b> |

## Prüfungen

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres schreiben unsere Auszubildenden an der Bayerischen Verwaltungsschule eine Zwischenprüfung mit einer Dauer von 180 Minuten. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung am Ende des dritten Ausbildungsjahres.

## Die Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus zwei Teilen. Im theoretischen Teil müssen vier Aufgaben bearbeitet werden. Der praktische Teil erstreckt sich auf die praktische Rechtsanwendung mit einer Gesamtzeit von max. 45 Minuten.

## Persönliche Voraussetzungen

- § freundliches & offenes Auftreten
- § Kooperationsfähigkeit / Teamfähigkeit
- § Konzentrationsfähigkeit
- § logisches Denken

## Schulische Voraussetzungen

- § mittlere Reife
- § gute Kenntnisse und Noten vor allem in Deutsch und in Wirtschafts- und Rechenfächern

## Nach der Ausbildung/Aufgaben im Beruf

Sie beraten Bürger, erledigen Verwaltungsaufgaben kundenorientiert sowie nach Recht und Gesetz, stellen Bescheide aus (z.B. Führerscheine, Bescheide über die Gewährung von Wohngeld) usw.

Verwaltungsfachangestellte arbeiten im Landratsamt zum Beispiel in der Haupt- und Personalverwaltung, im Kreisjugendamt, in der Führerscheinstelle, in der Zulassungsstelle und in der Sozialhilfeverwaltung.

## Weiterbildungsmöglichkeiten

Nach der Ausbildung besteht die Möglichkeit der innerbetrieblichen Weiterbildung durch verschiedenste tätigkeits- bzw. fachbezogene Lehrgänge und Kurse. Möglich ist auch z.B. die Weiterbildung zum „Verwaltungsfachwirt (BVS)“ durch Absolvierung des Beschäftigtenlehrganges II (BL II) oder der Lehrgang „Ausbildung der Ausbilder“ (AdA).

## Wie bewerben Sie sich?

Die entsprechende Stellenanzeige (mit Bewerbungsschluss) wird jedes Jahr im Mai/Juni für den Ausbildungsbeginn 01. September des Folgejahres in den üblichen Medien veröffentlicht.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte über unser Bewerberportal, das Sie über den in der Ausschreibung veröffentlichten QR-Code oder im Zuge der Ausschreibung auf unsere Homepage erreichen.

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Die nach Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO notwendigen Angaben finden Sie auf unserer Homepage unter: [www.lra-aoe.de/haupt-und-personalverwaltung/personalverwaltung](http://www.lra-aoe.de/haupt-und-personalverwaltung/personalverwaltung).

*Bewirb dich!*



## Ihre Ansprechpartner

Stefan Saring  
Telefon: 08671/502 – 307  
Fax: 08671/502 – 307  
E-Mail: [stefan.saring@lra-aoe.de](mailto:stefan.saring@lra-aoe.de)

Andreas Loher  
Telefon: 08671/502 – 306  
Fax: 08671/502 – 306  
E-Mail: [andreas.loher@lra-aoe.de](mailto:andreas.loher@lra-aoe.de)