



Die Ausbildung im Überblick

## Verwaltungsfachangestellte\*r

Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung



### 🕒 Maßnahmedauer

24 Monate (inkl. 7 Monate betriebl. Praktikum)

### 🎓 Abschluss

Staatlich gepr. Verwaltungsfachangestellte\*r  
Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung

### ☰ Einstiegsvoraussetzung

Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf  
oder  
Hauptschulabschluss oder mittlere Reife  
und mind. 3 Jahre Berufserfahrung  
oder  
Abitur (allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife)

### 📄 Zusatzinformation

Das Regierungspräsidium in Karlsruhe setzt voraus, dass alle Teilnehmer eine dreimonatige Prüfungsvorbereitung an einer Verwaltungsschule durchlaufen.

### 📍 Maßnahmeort

Geschäftsstelle Ulm  
Magirusstr. 41, 89077 Ulm

### 💬 Weitere Informationen

Um abzuklären, ob Sie die Einstiegsvoraussetzung erfüllen, ist ein Beratungsgespräch erforderlich.  
Wir bitten um telefonische Voranmeldung.

### Ihre Ansprechpartnerin

Frau Beer, Telefon: 0731 379355-16

## Verwaltungsfachangestellte

Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung



VFA-F-05/2022-V2.0 | Titelbild: © contrastwerkstatt - stock.adobe.com



### Berufsförderungswerk Schömburg gGmbH / pro.Di GmbH

Geschäftsstelle Ulm  
Magirusstr. 41  
89077 Ulm  
Telefon 0731 379355-16

**Mehr Infos: [www.beruflich-weiterkommen.de](http://www.beruflich-weiterkommen.de)**

**Geschäftsstelle Ulm**



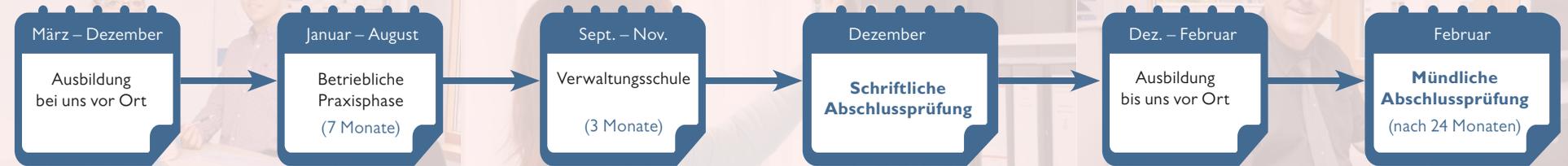
Diese berufliche Bildungsmaßnahme ist zertifiziert nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung).



## Verwaltungsfachangestellte\*r

Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung

### Ablauf der Ausbildung in unserem Haus



### Informationen zum Beruf

Als Verwaltungsfachangestellte\*r für die Kommunal- und Landesverwaltung haben Sie die ideale Basis für eine Laufbahn in der öffentlichen Verwaltung. Nach Ihrer erfolgreichen Umschulung können Sie in sehr unterschiedlichen Bereichen von Gemeinde-, Kreis- oder Landesverwaltungen arbeiten.

Das Arbeitsgebiet ist sehr vielfältig und abwechslungsreich: Im Bürgerbüro arbeiten Sie serviceorientiert und unterstützen beispielsweise ratsuchende Menschen bei der Antragsstellung. Gleichzeitig stehen Sie im Dialog mit Bürgern und haben ein offenes Ohr für deren Bedürfnisse.

An anderer Stelle bereiten Sie Verwaltungsentscheidungen für Gremien vor und helfen mit, die Beschlüsse anschließend umzusetzen. Dies erfordert ein organisiertes und sorgfältiges Arbeiten – denn ob Personalentscheidungen, neue Entgeltberechnungen oder aufwendige Genehmigungen, bei allen Maßnahmen müssen geltende Rechtsvorschriften angewendet und eingehalten werden.

Der Einblick in sensible Bürgerdaten oder politisch brisante Informationen fordert außerdem auch ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Verschwiegenheit.

Wenn Sie die Umschulung abgeschlossen haben und nach einiger Zeit Berufserfahrung Ihren beruflichen Aufstieg vorantreiben möchten, können Sie sich zum/zur Fachwirt\*in, Diplom-Verwaltungswirt\*in oder Bachelor of Arts in Public Management weiterentwickeln.

### Ihre Ausbildung bei uns

Die Umschulung zum Verwaltungsfachangestellten der Kommunal- und Landesverwaltung wird uns zeitlich verkürzt angeboten. In 24 Monaten Ausbildungszeit – sieben Monate Betriebspraktikum inklusive – können Sie den staatlich anerkannten Berufsabschluss erreichen. Das Praktikum hat zum Ziel, erste Einblicke in das neue Arbeitsumfeld zu bekommen und Verwaltungsabläufe kennen zu lernen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, sich schon im Praktikum als potenzielle\*r Mitarbeiter\*in zu empfehlen.

Mit den Ausbildungsinhalten wie Öffentliches Recht, Kommunales Finanzwesen oder Verwaltungsbetriebslehre bereiten wir Sie gezielt auf alle wichtigen Aspekte in einer öffentlichen Verwaltung vor. Grundlagenkenntnisse der Allgemeinen Wirtschaftslehre und der Umgang mit Microsoft Office runden das Ausbildungspaket ab.

### Jobchancen

Die Kommunen und Städte der Landkreise wachsen und mit ihnen die Aufgaben der öffentlichen Verwaltungen. Beste Zukunftsperspektiven also für Sie, denn in gleichem Maße steigt auch der Bedarf an Mitarbeiter\*innen, die neben sehr guten kommunikativen Fähigkeiten über ein fundiertes verwaltendes Wissen verfügen.

### Anforderungen

- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen und Abläufen in der öffentlichen Verwaltung
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Sorgfältiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Serviceorientierung

### Ausbildungsschwerpunkte

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Öffentliches Recht
- Kommunales Finanzwesen
- Datenverarbeitung
- Verwaltungsbetriebslehre
- Englisch
- Erfolgstraining: Bewerbungsaktivitäten

### Erfolg braucht Vorbereitung



### Qualifizierungsvorbereitung für angehende Verwaltungsfachangestellte

Mit einer Qualifizierungsvorbereitung speziell für angehende Verwaltungsfachangestellte machen wir Sie fit für Ihren beruflichen Neustart.

Mit dem Wiederauffrischen schulischer Grundlagen, vorrangig in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und EDV, gewinnen Sie Sicherheit für die kommende Maßnahme. Einen besonderen Fokus legen wir in dieser Maßnahme auf Wirtschaft und Sozialkunde sowie der Kommunikation. Zudem befassen Sie sich intensiv mit Ihrem zukünftigen Beruf und der aktuellen Arbeitsmarktsituation in Ihrer Region.

Ein weiteres wichtiges Element der Qualifizierungsvorbereitung ist die Förderung Ihrer Lernkompetenz. Liegt Ihre Schulzeit länger zurück, helfen wir Ihnen dabei, das Lernen wieder zu lernen. Mit der richtigen Methode können Sie die in der späteren Umschulung anfallenden Inhalte besser bewältigen.

🕒 Dauer: 12 Wochen