

Ausbildungsplatzangebot für Haupt- und Realschulabsolventen

Die Verwaltung bietet Ihnen spannende vielfältige Tätigkeiten, eine qualitative Ausbildung, Aufstiegsmöglichkeiten und sehr gute Übernahmechancen.

Die Gemeinde bietet zu den jeweiligen Terminen im Bereich der Allgemeinen Verwaltung folgende Ausbildungsstellen an:

Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Einstellungsvoraussetzung: Haupt- oder Realschulabschluss

Das sollten Sie mitbringen!

Schulische Grundvoraussetzungen:

- Haupt oder Realschulabschluss, Abschlusszeugnis der allgemein bildenden Schule

- Persönlichkeit:

Sie sind aufgeschlossen, haben ein offenes, kommunikatives Wesen und gehen gern mit Menschen um. Zuverlässigkeit und Sorgfalt bei der Arbeit sind für Sie selbstverständlich. Sie gehen engagiert und selbstständig an Ihre Aufgaben heran und sind kein Einzelkämpfer – vielmehr macht es Ihnen Freude in einem Team zu arbeiten.

Ergebnis schriftlicher Eignungstest:

- Eignungstest (F1 – Laufbahngruppe 1, allgemeine Verwaltung) der Deutschen Gesellschaft für Personalwesen mindestens mit dem Punktwert 3,0 (Leistungen und Verhalten entsprechen nur teilweise den Anforderungen), ggf. vorgeschalteter Onlinetest

Wie läuft die Ausbildung ab?

Sie werden in verschiedenen Bereichen praktisch ausgebildet und erhalten außerdem intensiven Unterricht am Niedersächsischen Studieninstitut in Hannover und Fachunterricht an der Hannah-Arendt-Schule in Hannover. Praktische und theoretische Ausbildungsphasen wechseln sich ab.

Was sind die Ausbildungsinhalte?

Sie lernen Einrichtungen und Zusammenhänge des wirtschaftlichen, sozialen und politischen Lebens kennen und erfahren, wie wichtig Kundenorientierung ist. Sie bearbeiten Anträge und Anfragen, wenden Rechtsvorschriften an, erstellen Bescheide und haben dabei häufigen Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde Isernhagen. Sie erhalten eine umfangreiche, gründliche und solide Ausbildung mit guten Entwicklungsmöglichkeiten.

Der theoretische Unterricht vermittelt Ihnen unter anderem Kenntnisse in folgenden Fächern:

- Arbeits- und Tarifrecht, Beamtenrecht
- Verwaltungsrecht und -verfahren
- Privatrechtliches Handeln
- Sozialrecht
- Staatsrecht
- Informationstechnologie,
- Wirtschaftslehre (Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Verwaltungsbetriebslehre)
- Rechnungswesen, öffentliches Finanz- und Haushaltswesen,
- Bürgerorientierte Verwaltung und Zusammenarbeit in der Verwaltung.

Wie unterstützt Sie die Gemeinde Isernhagen?

Sie erhalten zurzeit eine monatliche Ausbildungsvergütung von 918 Euro im 1. Ausbildungsjahr, 968 Euro im 2. Ausbildungsjahr und 1.014 Euro im 3. Ausbildungsjahr zzgl. Lernmittelpauschale i. H. v. 50 €(einmalig pro Ausbildungsjahr) sowie vermögenswirksame Leistungen. Zusätzlich zahlt die Gemeinde Isernhagen in jedem Ausbildungsjahr eine weitere Lernmittelpauschale in Höhe von 50 Euro. Zudem werden Fahrtkosten für den Besuch des Unterrichts am Niedersächsischen Studieninstitut erstattet. Für die Zeit in der Ausbildung bekommen Sie ein Notebook von der Gemeinde Isernhagen gestellt.

Wie sind die Übernahmechancen?

Bei guten Ausbildungsleistungen (fachliche und persönliche Eignung) bestehen hervorragende Übernahmechancen für eine anschließende Beschäftigung.

Wie könnte der spätere Arbeitsplatz aussehen?

Die Ausbildungen der allgemeinen Verwaltung bereiten Sie auf die vielfältigen Aufgaben unserer Gemeindeverwaltung vor. Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung sind Sie in all diesen Aufgaben einsetzbar.

Sie möchten mehr über die Ausbildung erfahren?

Schauen Sie in den Flyer des Niedersächsischen Studieninstituts (NSI) von der Internetseite des NSI www.nds-sti.de Flyer

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail an die Personalabteilung der Gemeinde Isernhagen, Bothfelder Straße 29, 30916 Isernhagen bzw. an Personalabteilung@isernhagen.de

Wenn Sie sich nicht per E-Mail bewerben möchten, schicken Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe des **Kennwortes "Ausbildung"** an die Personalabteilung der Gemeinde Isernhagen, Bothfelder Straße 29, 30916 Isernhagen.

Schicken Sie die Unterlagen ausschließlich als Kopie und ohne Mappe, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurück geschickt, sondern vernichtet werden.

Eine schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht.

Auskünfte erteilt Frau Birgit Fleig, Tel.: 0511 6153-1523
oder per e-mail an: Birgit.Fleig@isernhagen.de

Als Hilfestellung für die Bewerbung beinhaltet die pdf-Datei „Onlinebewerben aber richtig“ interessante Informationen.