

Wir verstärken unser Team und suchen DICH

Das Amt Breitenburg sucht zum 01.08.2025

**eine/n Auszubildende/n (m/w/d)
zum/zur Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung
Kommunalverwaltung**



Das Amt Breitenburg versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb und steht seinen 8.700 Einwohnerinnen und Einwohnern als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung. Es werden insgesamt 11 amtsangehörige Gemeinden, ein Zweckverband sowie ein Schulverband betreut.

Mit einer Ausbildung beim Amt Breitenburg entscheiden Sie sich für den Start in ein vielseitiges Berufsleben und eine sichere Perspektive für Ihre Zukunft. Die vier Ämter der Amtsverwaltung mit ihren vielfältigen Aufgaben wollen entdeckt werden. Finden Sie heraus, wo Ihre Stärken liegen. Werden Sie Teil unserer Amtsverwaltung.

Nach bestandener Prüfung haben Sie in der Regel gute Chancen, in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis übernommen zu werden.

Ablauf der Ausbildung

- In den drei Jahren Ihrer Ausbildung durchlaufen Sie, nach einem zu Beginn Ihrer Ausbildung festgelegten Ausbildungsplan, die verschiedenen Abteilungen wie z.B. die Bereiche Finanzen, Personal, Bau, Soziales und Ordnung.
- Die schulische Ausbildung findet im Blockunterricht am Regionalen Berufsbildungszentrum (RBZ) in Itzehoe statt.
- Ihre Zwischen- und Abschlussprüfung legen Sie, jeweils nach einem mehrwöchigen Lehrgang, an der Verwaltungsakademie Bordsesolm ab.
- Nach drei Jahren haben Sie Ihren Abschluss als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter erlangt.

Voraussetzung

- Mittlerer Bildungsabschluss oder
- Abitur bzw. Fachhochschulreife

WIR BIETEN IHNEN

Vergütung (Stand 31.12.2024)

- 1.218,26 € brutto im 1. Ausbildungsjahr
- 1.268,20 € brutto im 2. Ausbildungsjahr
- 1.314,02 € brutto im 3. Ausbildungsjahr

Zusätzlich bieten wir die folgenden Leistungen:

- 30 Tage Urlaub pro Jahr sowie zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. jeden Jahres
- Betriebliche Altersvorsorge

Das Amt Breitenburg bietet neben den tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes

- eine gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- eine individuelle Unterstützung und Betreuung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Angeboten, wie z.B. „gesundes Frühstück, kostenlose Getränke und eine ergonomische Büroausstattung

Haben wir Ihr/dein Interesse geweckt?

Dann sende/n Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 28.02.2025**

an die Amtsvorsteherin des Amtes Breitenburg, Osterholz 5 in
25524 Breitenburg, vorzugsweise per E-Mail an personalamt@amt-breitenburg.de.

Auskünfte zur Ausbildung und Bewerbung erteilt Herr Werlich (☎ 04828/990-45).