



Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Du interessierst dich für rechtliche und organisatorische Zusammenhänge, arbeitest gerne mit Menschen und möchtest aktiv zur Gestaltung unserer Verwaltung beitragen? Dann bist du bei uns genau richtig! Während deiner Ausbildung lernst du verschiedene Ämter der Stadtverwaltung kennen und bist beispielsweise im Amt für soziale Leistungen, im Personalamt oder im Bürgeramt tätig. Die Ausbildung bietet dir eine sichere berufliche Perspektive, vielfältige Aufstiegsmöglichkeiten und die Chance, nach der Ausbildung in vielen verschiedenen Bereichen, wie etwa im sozialen, wirtschaftlichen oder kommunalrechtlichen Bereich, tätig zu sein. Der Unterricht findet blockweise sowohl an der Staatlichen Berufsschule 2 in Aschaffenburg, als auch an der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) voraussichtlich in Neustadt an der Aisch statt.

Gehalt nach dem TVAöD (Werte ab 01.05.2026):

1. Ausbildungsjahr 1.368,26 €
2. Ausbildungsjahr 1.418,20 €
3. Ausbildungsjahr 1.464,02 €

Bewerbung für Ausbildungsbeginn 2027:

- Anschreiben, Lebenslauf, letztes Schulzeugnis
- Frist: **30.09.2026**
- Bewerberportal auf der Website unter www.mein-check-in.de/aschaffenburg/overview

Starte deine Ausbildung zum **01.09.2027** bei der Stadt Aschaffenburg und gestalte aktiv deine Zukunft. Profitiere von sicheren Arbeitsbedingungen, 31 Tagen Urlaub im Jahr, umfangreichen Weiterbildungsmöglichkeiten und vielfältigen Tätigkeiten auch nach deiner Ausbildung!

Dein künftiges Aufgabengebiet in der Stadtverwaltung:

- Erteilen von Auskünften und Beratung von Bürger*innen
- Annehmen und Prüfen von Anträgen (z. B. Ausweise, Sozialleistungen, Baugenehmigungen)
- Erstellen von Bescheiden und Verwaltungsakten
- Anwendung von Rechtsvorschriften (Gesetze, Verordnungen und Satzungen)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Verwaltungsentscheidungen
- Büro- und Verwaltungsarbeiten, Organisation interner Abläufe
- Bearbeiten des Schriftverkehrs und Erstellen von Berichten, Statistiken und Protokollen
- Bearbeiten von Rechnungen, Buchungen und Zahlungsvorgängen
- Überwachen von Fristen und Zahlungsabläufen

Das bringst du mit:

- Mittlerer Bildungsabschluss (mittlere Reife)
- Sprachniveau in Deutsch: C1, C2 oder Muttersprache
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Reisebereitschaft, aufgrund des Standorts der Bayerischen Verwaltungsschule in Neustadt an der Aisch
- Unterbringung wird kostenfrei zur Verfügung gestellt

Weitere Informationen zur Ausbildung und zum Bewerbungsverfahren:

Frau Anna Elter

Tel. 06021/330 1235

Personalamt

bewerbung@aschaffenburg.de

Schwerbehinderte (bitte füge deinen Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Hinweise bezüglich deiner persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren findest du auf unserem Bewerberportal. Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) sind leider nicht möglich.