



Du solltest mitbringen:

- einen Realschulabschluss
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1)
- gute Mathematikkenntnisse
- fundiertes Allgemeinwissen
- Interesse an rechtlichen und wirtschaftlichen Zusammenhängen und am Umgang mit Gesetzen

Außerdem sind persönliche Eigenschaften wie Einsatzbereitschaft, Freundlichkeit und Zuverlässigkeit für den Beruf des/der Verwaltungsfachangestellten wichtig.

Wir bieten Dir:

- fast 900 Kolleginnen und Kollegen in rd. 70 Berufen
- Einführungstage zum gegenseitigen Kennenlernen
- ca. 40 Auszubildende und Studierende
- krisensicherer Arbeitsplatz
- abwechslungsreiche und vielseitige Ausbildung
- qualifizierte und engagierte Ausbilder*innen
- mobiles Endgerät
- Firmenfitness (EGYM Wellpass) und verschiedene Betriebssportarten
- Prämie bei erfolgreichem Abschluss der Ausbildung
- gute Übernahmechancen
- sichere, auf Dauer ausgerichtete Arbeitsplätze
- bis zu 30 Tage Urlaub/Jahr
- flexible Arbeitszeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten und Karriereausichten
- Jugend- und Auszubildendenvertretung

Ausbildungsinhalte

Im Rahmen der Ausbildung werden insbesondere Inhalte aus den folgenden Bereichen vermittelt:

- Verwaltungsrecht
- Privatrecht
- Betriebswirtschaftslehre
- Haushalts- und Rechnungswesen
- Kommunalrecht
- Staatsrecht
- Rechtsanwendung

Aufgabenbereiche

Theater, Emslandarena, Schulen, Kitas, Bürgerbüro, Sportplätze, Altstadtfest, neue Grundstücke, Baugenehmigungen und vieles mehr. Bei all dem kannst Du mitentscheiden, planen und Deine eigenen Ideen umsetzen.

Verwaltungsfachangestellte sind in die unterschiedlichsten Aufgaben der Kommunalverwaltung eingebunden. Sie bearbeiten auf der Grundlage verschiedener Rechtsvorschriften Anfragen und Anliegen von ratsuchenden Bürgerinnen und Bürgern, Organisationen und Unternehmen. So stellen sie zum Beispiel Pässe aus, beraten in sozialen Belangen und verhängen Bußgelder. Darüber hinaus wickeln sie interne Geschäftsvorgänge ab, wie z.B. bei der Mitarbeit in der Personalabteilung oder der Stadtkasse.

Gliederung der Ausbildung

Die dreijährige Berufsausbildung ist in fachpraktische und theoretische Ausbildungsabschnitte gegliedert. Während der fachpraktischen Ausbildung in unseren Fachbereichen findet dienstbegleitender Unterricht in Meppen als Vorbereitung auf die Lehrgänge statt. In jedem Ausbildungsjahr wird



Verwaltungsfachangestellte*r

darüber hinaus ein circa viermonatiger Blockunterricht an der Berufsschule in Lingen durchgeführt.

Der Zwischenlehrgang im 2. Ausbildungsjahr wird vom Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. am Lehrgangsort Meppen durchgeführt und dauert ca. 3 Monate. Er schließt mit der Zwischenprüfung ab. Am Ende des 3. Ausbildungsjahres ist ein viermonatiger Abschlusslehrgang zu absolvieren, der mit der Abschlussprüfung endet.

Finanzielles (Bruttobeträge)

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

(ab 01.05.2026)

Hinzu kommen eine jährliche Sonderzahlung sowie vermögenswirksame Leistungen.

Perspektiven

Diese Ausbildung ist eine gute Voraussetzung für eine Beschäftigung bei Behörden der allgemeinen Verwaltung. Außerdem bietet die Ausbildung auch einen guten Ausgangspunkt für eine weitere Qualifikation, wie z.B. den Angestelltenlehrgang II.

Weitere Infos/ Interessante Links: <https://www.nsi-hsvn.de/>

Ansprechpartnerin

Inge Els, Telefon 0591 9144-172

Ausschreibungsfrist

9. Mai 2026 bis zum 31. August 2026

Stellenbesetzung zum 01.08.2027