



Zum 1. September 2023

## AUSBILDUNG ZUM VERWALTUNGSFACHANGESTELLTEN (M/W/D)

### Ausbildungsinhalte:

- Theoretische Ausbildungsabschnitte an der Bayerischen Verwaltungsschule sowie an der Berufsschule Starnberg:
  - Rechtsfächer (z. B. Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, Privatrecht)
  - Wirtschafts- und Finanzlehre (z. B. Volkswirtschaftslehre)
  - Verwaltungslehre (z. B. Behördlicher Schriftverkehr)
  
- Praktische Ausbildung am Landratsamt Starnberg und Mitarbeit in verschiedenen Fachbereichen wie z. B.:
  - Haupt- und Personalverwaltung
  - BürgerService
  - Öffentliche Sicherheit und Ordnung
  - Jugend- und Sozialamt
  - Finanzwesen

### Einstellungsvoraussetzungen:

- Mindestens mittlerer Bildungsabschluss oder qualifizierender Mittelschulabschluss
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse für die Arbeit mit Rechtsvorschriften
- Lernbereitschaft, Fleiß und Engagement



Weitere Informationen erhalten  
Sie unter:  
[www.Lk-starnberg.de/ausbildung](http://www.Lk-starnberg.de/ausbildung)

**Ansprechpartnerin für diesen  
Ausbildungsberuf:**  
**Kerstin Lehmeier**  
08151 148-77506  
ausbildung@LRA-starnberg.de

Landratsamt Starnberg  
Strandbadstr. 2  
82319 Starnberg

## WARUM ZU UNS?

Wir legen hohen Wert auf eine qualitätvolle 3-jährige Ausbildung. Sie lernen daher die verschiedensten Fachbereiche und Teams des Landratsamtes kennen.

Dort werden Sie jeweils von einem/einer kompetenten Ausbilder/in betreut.

Nach erfolgreich absolvierter Ausbildung übernehmen wir alle unsere Nachwuchskräfte und bieten Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten an.

Wir gewähren einen Fahrkostenzuschuss für den ÖPNV bzw. bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen einen Fahrtkostenzuschuss für den PKW und bieten verschiedene Angebote zur Gesundheitsförderung.

## BEWERBEN SIE SICH BIS

**02. OKTOBER 2022**

online unter [www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen](http://www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen)

### **Ausbildungsvergütung (inkl. Zulagen):**

1. Ausbildungsjahr ca. 1.200 € (brutto)
2. Ausbildungsjahr ca. 1.250 € (brutto)
3. Ausbildungsjahr ca. 1.300 € (brutto)

### **Tätigkeiten:**

- Anwendung und Vollzug von Gesetzen und Vorschriften
- Sachbearbeitung
- Schriftverkehr erledigen
- Termine koordinieren
- Vorbereitungen für Sitzungen treffen
- Statistiken erstellen
- Telefonate und Parteiverkehr

### **Nach der Ausbildung...**

...warten auf Sie interessante Aufgaben in einem unserer Fachbereiche. Je nach Einsatzbereich finden Sie Lösungen für Bürgerfragen, kümmern sich um Anträge, wickeln den Zahlungsverkehr ab oder bereiten Entscheidungen vor.