

## Bei uns goldrichtig!

- Sie suchen eine verantwortungsvolle, spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit?
- Sie interessieren sich für rechtliche Fragestellungen, Politik und Gesellschaft?
- Sie haben Spaß an Teamarbeit und Freude am Umgang mit Menschen?
- Sie arbeiten gerne am PC und sind für neue Medien und die elektronische Datenverarbeitung offen?
- Sie haben ein Talent fürs Planen und Organisieren?
- Sie haben Lust auf einen Einsatz in abwechslungsreichen Rechtsgebieten?
- Sie wünschen sich einen interessanten Beruf mit guten Zukunftsperspektiven in angenehmer Arbeitsatmosphäre?

## So bewerben Sie sich

Melden Sie sich für das Auswahlverfahren beim Bayerischen Landespersonalausschuss an: [www.lpa.bayern.de](http://www.lpa.bayern.de)

**Bitte geben Sie die Stadt Schwabach als Einstellungsbehörde an!**

Anmeldezeitraum ist jedes Jahr von Februar bis Anfang Mai für eine Ausbildung ab Herbst des folgenden Jahres.

Informieren Sie sich regelmäßig über Ausbildungsplatzangebote im Internet unter [www.schwabach.de/verw/stellen/](http://www.schwabach.de/verw/stellen/) oder im **Stellenteil der lokalen Zeitung**.

## Kontakt

Stadt Schwabach  
Amt für Personal und Organisation  
Ludwigstraße 16 - 91126 Schwabach  
E-Mail: [personalservice@schwabach.de](mailto:personalservice@schwabach.de)  
[www.schwabach.de/verw/ausbildung](http://www.schwabach.de/verw/ausbildung)

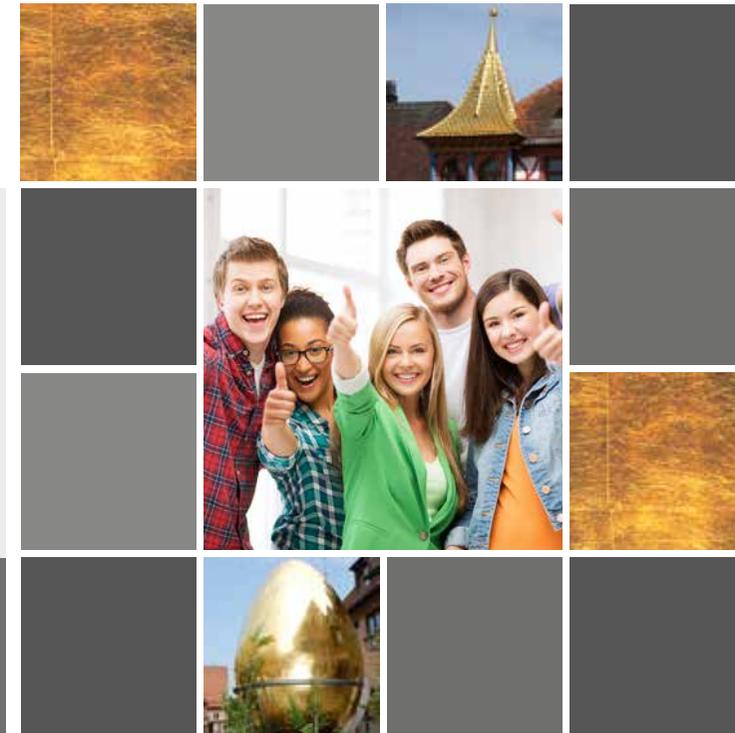
**Noch Fragen? Dann rufen Sie an!**

Ansprechpartnerinnen  
Marion Reiners  
Telefon +49 9122 860-458  
Karin Brechtelsbauer  
Telefon +49 9122 860-326

### Hinweis

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. Die Stadt Schwabach verfolgt eine Politik der Chancengleichheit.

## Ausbildung bei uns ■ goldrichtig!



## Ausbildung zum Verwaltungswirt zur Verwaltungswirtin

Beamtin/Beamter  
der zweiten Qualifikationsebene,  
fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer  
Verwaltungsdienst

## Wir schaffen Perspektiven

Die Stadtverwaltung Schwabach ist ein zukunftsorientierter Dienstleistungsbetrieb mit über 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Als Ansprechpartner/innen für alle behördlichen Angelegenheiten versuchen wir, den Bedürfnissen unserer Bürgerinnen und Bürger umfassend gerecht zu werden. Dabei sind wir auch stets darauf bedacht, die Entwicklung der Stadt Schwabach voranzutreiben.

Um diese Aufgabenvielfalt auch in Zukunft zu bewältigen, suchen wir engagierte und motivierte junge Menschen, die unsere Arbeit unterstützen.

Während Ihres Vorbereitungsdienstes werden Sie praxisnah und zielorientiert ausgebildet und umfassend auf Ihr späteres Berufsleben vorbereitet. Nach Ihrem Abschluss erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz mit interessanten Einsatz und Aufstiegsmöglichkeiten.

## Auswahlverfahren

Um einen Ausbildungsplatz zu bekommen, müssen Sie sich zur Auswahlprüfung beim Bayerischen Landespersonalausschuss anmelden und die Stadt Schwabach als Einstellungsbehörde angeben.

Die Auswahlprüfung des Bayerischen Landespersonalausschusses findet jedes Jahr Mitte Juli an ungefähr 100 Orten in Bayern statt. Getestet werden dabei das Sprachverständnis und die Allgemeinbildung.

Nach erfolgreicher Teilnahme an der Auswahlprüfung führt die Stadt Schwabach jeweils im Herbst noch ein ergänzendes Auswahlverfahren durch, in dem persönliche, soziale und methodische Kompetenzen im Vordergrund stehen.

## Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst (Ausbildung) beginnt jeweils im September und dauert zwei Jahre. In dieser Zeit werden Sie in abwechselnden Zeitabschnitten in der Stadtverwaltung und in der Bayerischen Verwaltungsschule ausgebildet.

Während Ihrer berufspraktischen Ausbildung lernen Sie verschiedene Ämter und Dienststellen der Stadt Schwabach kennen. Dadurch wird Ihnen ein Einblick in Organisation und Tätigkeit einer Stadtverwaltung vermittelt. Die Fachlehrgänge der Bayerischen Verwaltungsschule finden in der Regel in Nürnberg statt. Dort erlernen Sie hauptsächlich theoretische Fachkenntnisse. Insbesondere bekommen Sie Einblick in Rechtsfächer, Wirtschafts- und Finanzlehre sowie Verwaltungslehre.

Am Ende des Vorbereitungsdienstes schließen Sie Ihre Ausbildung mit der Qualifikationsprüfung ab.

### Tätigkeit

Als Verwaltungswirt/in übernehmen Sie vorwiegend Aufgaben als Sachbearbeiter/in. Je nach Einsatzbereich erteilen Sie Auskünfte, beraten Bürgerinnen und Bürger, bearbeiten Anträge, setzen nach Vorgaben Gebühren fest, fertigen Bescheide an und wickeln den Zahlungsverkehr ab. Außerdem bereiten Sie die Entscheidungen Ihrer Vorgesetzten vor und unterstützen diese bei ihren Aufgaben. Dabei müssen Sie zahlreiche Gesetze und Vorschriften aus verschiedenen Rechtsgebieten anwenden.

### Gut bezahlt!

Während des Vorbereitungsdienstes erhalten Sie brutto monatlich ca. 950 € Anwärterbezüge.

### Voraussetzungen

- Mindestens qualifizierender Mittelschulabschluss
- Deutsche Staatsangehörigkeit oder die eines anderen Mitgliedstaates der EU

## Vorbereitungsdienst

*Ansprechpartner/in*

*Gut bezahlt*

## Wirtschaft und Finanzen

*Organisation*

*Gute Perspektiven*

## Sicherer Arbeitsplatz

*Recht und Verwaltung*