

---

BERUFSBEZOGENE FÄCHER

---

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Öffentliches Recht
- Kommunales Finanzwesen
- Rechtslehre
- Rechnungswesen
- Datenverarbeitung
- Textverarbeitung

---

ALLGEMEINE FÄCHER

---

- Deutsch
- Gemeinschaftskunde

Hinweis gem. § 11 Abs. 2 Landesdatenschutzgesetz:

Ihre persönlichen Daten werden wegen der großen Zahl von Bewerbern gespeichert und zum Teil automatisch bearbeitet.

Grundlage der Datenerhebung ist § 11 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz.

– Alle Angaben ohne Gewähr –

---

WEITERE INFORMATIONEN

---

Stadt Aalen  
Personal- und Organisationsamt  
Frau Muratoglu  
Telefon 07361 52-1235  
ausbildung@aalen.de  
www.aalen.de



Verwaltungs-  
fachangestellte/-r

Jetzt durchstarten.

---

## ALLGEMEINES

---

Der Einsatz des/der Verwaltungsfachangestellten als Sachbearbeiter/-in kann in der gesamten Verwaltung erfolgen.

Folgende Kenntnisse werden bei der Ausbildung vermittelt:

- Organisation der öffentlichen Verwaltung
- Verwaltungstechnik und Büroarbeiten
- Beschaffung und Materialverwaltung
- Datenverarbeitung
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Voraussetzungen für diesen Beruf sind gute Deutschkenntnisse und die Fähigkeit, sich auszudrücken, ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit und Ordnungssinn. Mitzubringen sind auch Aufgeschlossenheit und Kontaktfreude, da sich der tägliche Arbeitsablauf im wesentlichen an den Bedürfnissen der Bürger orientiert.

Die Ausbildungsverträge werden in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse mit der staatlich anerkannten Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachangestellte/-r“ beim Regierungspräsidium Karlsruhe eingetragen.

---

## EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN

---

Mittlere Reife oder gleichwertiger Bildungsabschluss.

---

## BEWERBUNG

---

Die Bewerbung richten Sie bitte an

Stadt Aalen  
Personal- und Organisationsamt  
Marktplatz 30  
73430 Aalen

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. tabellarischer Lebenslauf
2. a) bei Bewerbern, die die Mittlere Reife erwerben wollen, das Versetzungszeugnis der 9. Klasse; wenn Sie die Wirtschaftsschule besuchen, das letzte Versetzungszeugnis  
  
b) bei Bewerbern, die bereits die Mittlere Reife oder die Fachschulreife besitzen, das Abschlusszeugnis  
  
d) ggf. Zeugnisse über darüber hinaus besuchte Schulen (z. B. Berufskolleg)
3. ggf. Nachweis über eine Schwerbehinderung.

---

## BEWERBUNGSSCHLUSS

---

30. September für den Ausbildungsbeginn im Folgejahr.

---

## AUSBILDUNGSBEGINN UND – DAUER

---

Einstellungstermin: jährlich zum 1. September

Die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre.

Die Ausbildung endet mit der Abschlussprüfung. Zuvor ist im 2. Ausbildungsjahr eine Zwischenprüfung abzulegen.

---

## AUSBILDUNGSABLAUF/- INHALT

---

### 1. Praktischer Teil

Die Ausbildung erfolgt bei verschiedenen Ämtern der Stadtverwaltung Aalen, wobei je nach Größe des Amtes nach 1 – 4 Monaten gewechselt wird.

### 2. Theoretischer Teil

Kaufmännische Berufsschule in Ellwangen/Jagst (Blockunterricht).

Am Ende des 2. Ausbildungsjahres wird parallel mit der Abschlussprüfung an der Berufsschule die Zwischenprüfung abgelegt.