

SACHBEARBEITER/IN IN DER KOMMUNALVERWALTUNG

DER LANDKREIS AMMERLAND INFORMIERT

WELCHE AUFGABEN ERFÜLLEN DIE KOMMUNEN?

Kommunen - das sind die Gemeinden, Städte und Landkreise. Sie sind zuständig für alle „Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft“. Das geht über das Meldewesen und die Kraftfahrzeug-Zulassung, die einem dabei meist einfallen, weit hinaus. Die Kommunen stellen alle Einrichtungen zur Verfügung, die wir heute zum Leben benötigen: Kindergärten und Schulen, Sportplätze und Schwimmbäder, Wege und Plätze, Krankenhäuser, Alten- und Pflegeheime. Sie versorgen uns mit Frischwasser und entsorgen das Abwasser; sie sichern die Belieferung mit Gas und Strom. Sie planen und erschließen Baugebiete. Sie fördern die Ansiedlung von Gewerbebetrieben und bemühen sich, attraktive Innenstädte zu entwickeln. Parks und botanische Gärten, Zoos und Biotope, Naturschutzgebiete und Wanderwege, Volksfeste und Kultursommer, Fußballstadien, Theater und Konzertsäle - dahinter steht meist eine Kommune.

Neben diesen Aufgabenfeldern gibt es in den Städten, Kreisen und Gemeinden aber auch die „klassische Verwaltung“. – Sozialhilfe solchen Menschen zu leisten, die sich nicht selbst helfen können, ist Aufgabe der Kommunen. Jugendämter kümmern sich speziell um Kinder und Jugendliche, die oft aus schwierigem familiären Verhältnissen kommen. – Mit der Ordnungsverwaltung gewährleisten die Kommunen (neben Polizei und Justiz) die Sicherheit der Einwohner.

AUFGABEN EINES SACHBEARBEITERS/EINER SACHBEARBEITERIN IN EINER KOMMUNE

Sachbearbeitung nennt man die Bearbeitung und Entscheidung der einzelnen Vorgänge in der Behörde.

Zum Beispiel:

- ⇒ im Straßenverkehrsamt/Zulassungsstelle lassen Sie die Kraftfahrzeuge zu
- ⇒ im Sozialamt bewilligen Sie auf Antrag Hilfe zum Lebensunterhalt
- ⇒ im Meldeamt nehmen Sie die An- und Abmeldung der Einwohner vor und stellen neue Pässe aus
- ⇒ im Steueramt berechnen Sie die Gewerbesteuer und achten auf den rechtzeitigen Eingang der Zahlungen.

In allen Ämtern bewirtschaften Sie die dem Amt zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. In den größeren Kommunen (mittleren und großen Städten, Landkreisen) werden Sie einen Teil dieser Aufgaben in Teamarbeit zusammen mit anderen Sachbearbeitern aus dem mittleren und gehobenen Dienst erledigen. In den kleineren Kommunen (Gemeinden, kleinere Städte) werden Sie die Angelegenheiten oft allein abschließend entscheiden.

Zur Erledigung der Vorgänge nehmen Sie Anträge der Bürger auf, ermitteln die Tatsachen, zum Beispiel:

- ⇒ durch eine Ortsbesichtigung,
- ⇒ durch die Anforderung von Unterlagen,
- ⇒ durch Gespräche und Telefonate mit den Bürgern

und entscheiden die Fälle nach den gesetzlichen Vorschriften.

WIE SIEHT DIE AUSBILDUNG AUS?

Die dreijährige Ausbildung gliedert sich in praktische Abschnitte in der Behörde und theoretische an der Berufsbildenden Schule IV in Oldenburg/Wechloy und dem Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Oldenburg. In der theoretischen Ausbildung erwerben Sie gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und vielen Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts, im öffentlichen Finanzwesen, in der Organisation und in wichtigen Teilen der Betriebswirtschaft. In der praktischen Ausbildung werden Sie an die Kontakte mit den Bürgern herangeführt. Sie lernen auch mit Bescheiden, Vermerken, Kassenanordnungen und Verwaltungsvorschriften umzugehen. Natürlich kommt die moderne Informations- und Kommunikationstechnik dabei nicht zu kurz.

Vergütung während der Ausbildungszeit (brutto):

Ausbildungsjahr	Gehalt in EUR
1	687,34
2	736,15
3	780,93

EINSTELLUNGSMÖGLICHKEITEN, BEZAHLUNG, BERUFLICHE ENTWICKLUNG

Sie haben gute Einstellungsmöglichkeiten bei Ihrer Ausbildungsbehörde, bei anderen Kommunalverwaltungen und auch bei anderen Behörden der allgemeinen Verwaltung in der Region, in Niedersachsen und im gesamten Bundesgebiet. Zu diesen Behörden gehören außer den Gemeinden, Städten und Kreisen insbesondere die Ministerien der Länder und des Bundes, die Verwaltungen der Universitäten und Fachhochschulen, die Handwerkskammern, die Industrie- und Handelskammern usw. Außerhalb des öffentlichen

Dienstes finden Sie Arbeitsmöglichkeiten bei den Rundfunkanstalten, den Kirchen und vielen Verbänden, z. B. den Arbeitgeberverbänden oder den Gewerkschaften.

Die Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD).

Die Gehälter liegen zz. bei (brutto)

EGr	Gehalt in EUR	Beschäftigungszeit
5	2.082,62	3 J.
8	2.453,78	6 J.
9	3.123,93	10 J.

Außer den Steuern sind davon noch die Arbeitnehmeranteile der Sozialversicherungsabgaben abzuziehen; die gesetzliche Rente wird durch eine ergänzende Altersrente des öffentlichen Dienstes (VBL-Rente) erheblich aufgestockt.

Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit ist garantiert. Wer sich bei der Arbeit bewährt, hat außerdem gute berufliche Entwicklungsmöglichkeiten. Darüber hinaus ist für qualifizierte Kräfte auch der Aufstieg in die nächst höhere Arbeitsebene möglich. Er setzt den erfolgreichen Besuch von Fortbildungslehrgängen am Studieninstitut Oldenburg voraus.

Im öffentlichen Dienst gibt es umfassende Regelungen über Beurlaubungen und Teilzeitarbeit aus familiären Gründen.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN

Folgende Voraussetzungen sollten Sie für eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mitbringen:

- ⇒ Realschulabschluss,
- ⇒ Teamfähigkeit,
- ⇒ Zuverlässigkeit und Belastbarkeit,
- ⇒ Sicherheit in der Mathematik,
- ⇒ einwandfreie Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie
- ⇒ Kenntnisse im Umgang mit PCs, jedenfalls aber Offenheit gegenüber den modernen Kommunikationstechniken.

BEWERBEN SIE SICH...

Haben Sie Interesse an einer Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten beim Landkreis Ammerland? Dann bewerben Sie sich um die Einstellung zum 1. August jeden Jahres unter dem Stichwort „Verwaltungsfachangestellte/r“ beim:

**LANDKREIS AMMERLAND
PERSONAL- UND ORGANISATIONSAMT
26653 WESTERSTEDE**

Auskunft erteilen:

Herr Niebisch; 04488/56-2840

Herr Denker; 04488/56-2820

E-mail: t.niebisch@ammerland.de

Der Bewerbung sollte z.B. beigefügt werden

- ⇒ Lebenslauf
- ⇒ Lichtbild
- ⇒ das Abschlusszeugnis Ihrer Schule, oder wenn Sie die Schule noch besuchen, das neueste Zeugnis.

Bewerben Sie sich frühzeitig, spätestens bis zum 31. August jeden Jahres für das Folgejahr, nach der Vorauswahl laden wir zu einem Test ein und entscheiden dann über Ihre Einstellung.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Übrigens:

Interessiert an Ihrer Bewerbung sind auch:

Gemeinde Apen, Hauptstr. 18, 26689 Apen

Gemeinde Bad Zwischenahn, Am Brink 9, 26160 Bad Zwischenahn

Gemeinde Edewecht, Rathausstr. 7, 26188 Edewecht

Gemeinde Rastede, Sophienstr. 27, 26180 Rastede

Gemeinde Wiefelstede, Kirchstr. 1, 26215 Wiefelstede

Stadt Westerstede, Am Markt 2, 26655 Westerstede

DER LANDKREIS AMMERLAND ...

mit Kreissitz in Westerstede (25 km von Oldenburg entfernt) ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen, das sich für die Belange der rd. 116.700 Einwohner der 6 kreisangehörigen Gemeinden einsetzt. Über 400 Mitarbeiter in 19 Fachämtern sind für eine bürgernahe, effiziente und wirtschaftliche Aufgabenerfüllung verantwortlich. Das Erscheinungsbild des Kreises ist geprägt durch mehr als 350 Baumschulen und eine Vielzahl landwirtschaftlicher Betriebe. Dabei hat sich eine breitgefächerte mittelständische Industrie angesiedelt, die zusammen mit Handel und Handwerk ein facettenreiches Arbeitsplatzangebot vorhält.

Eine stark ansteigende Bedeutung hat auch der Fremdenverkehr.

Weitere Informationen über den Landkreis Ammerland erhalten Sie auch im Internet unter www.ammerland.de.