



Die **Gemeinde Ahrensböök** sucht zum 01. August 2020 eine/n

Auszubildende/n (m/w/d)

für den Ausbildungsberuf

Verwaltungsfachangestellte/r

- Fachrichtung Kommunalverwaltung -

Wir bieten Ihnen:

Die Ausbildung dauert grundsätzlich 3 Jahre. Die wöchentliche Ausbildungszeit beträgt in Vollzeit 39 Std. Wir bieten Ihnen eine vielseitige und abwechslungsreiche Berufsausbildung in einer modernen Verwaltung an.

Neben den praktischen Ausbildungsabschnitten in unserer Verwaltung erwartet Sie ein Einführungslehrgang und ein Abschlusslehrgang an der Verwaltungsakademie Bordesholm mit 6- bzw. 11-wöchigem Internatsaufenthalt. Daneben werden Sie in jedem Ausbildungsjahr in mehrwöchigen Berufsschulblöcken an der Kreisberufsschule Eutin unterrichtet. Im ersten Ausbildungsjahr findet einmal wöchentlich ein verwaltungsinterner Unterricht beim Kreis Ostholstein statt.

Unsere Erwartungen an Sie:

- Einstellungsvoraussetzung ist mindestens ein Realschulabschluss bzw. ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand.
- EDV-Grundkenntnisse
- Freundliches Auftreten, Hilfsbereitschaft, einen Sinn für Bürgerfreundlichkeit
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit

Die Gemeinde Ahrensböök setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und ist bestrebt, in ihrem Bereich die Beschäftigungsquote von Frauen weiter zu erhöhen. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Behinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Ines Dankert unter der Rufnummer (04525) 495-121 zur Verfügung.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der letzten Schulzeugnisse) senden Sie bitte bis zum 15. September 2019 an den Bürgermeister der Gemeinde Ahrensböök, Poststraße 1, 23623 Ahrensböök. Bewerbungen sind auch als E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen als ein zusammenhängendes PDF-Dokument an bewerbung@ahrensboek.de.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass aus verwaltungstechnischen Gründen keine Eingangsbestätigung erfolgt und die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein.

Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.