



Die **Gemeinde Ahrensböök** sucht zum 01. August 2022 einen

Auszubildenden (m/w/d)

für den Ausbildungsberuf

Verwaltungsfachangestellte/r

- Fachrichtung Kommunalverwaltung -

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 findet der theoretische Unterricht in der Beruflichen Schule des Kreises Ostholstein in Eutin im Blockunterricht statt. Im ersten Ausbildungsjahr findet einmal wöchentlich ein verwaltungsinterner Unterricht beim Kreis Ostholstein statt. Die Zwischen- und Abschlussprüfung sowie die Vorbereitung darauf erfolgen jeweils in der Verwaltungsakademie in Bordesholm mit angeschlossenem Internat.

Unsere Erwartungen an Sie:

- einen mittleren Schulabschluss (MSA) oder einen ersten allgemeinbildenden Schulabschluss (ESA) mit überdurchschnittlichen Leistungen
- Freude am Umgang mit Menschen (Kommunikationsstärke)
- 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 Herr Christian Militzer unter der Rufnummer (04525) 495-128 zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der letzten Schulzeugnisse) senden Sie bitte **bis zum 07. November 2021** an den Bürgermeister der Gemeinde Ahrensböök, Poststraße 1, 23623 Ahrensböök.

Online-Bewerbungen richten Sie bitte in einer zusammenhängenden PDF-Datei an bewerbung@ahrensboek.de. Bewerbungen mit ZIP-Dateien o. ä. komprimierten Dateien finden keine Berücksichtigung.

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.