



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnern und Einwohnerinnen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt.

Die **Landeshauptstadt Schwerin** ermöglicht für einen optimalen Einstieg in das Berufsleben zum **1. September 2024** die Besetzung von Ausbildungsplätzen für den Beruf

Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter

Auszubildende erlernen während der 3-jährigen Ausbildung die Verrichtung von Büro- und Verwaltungsarbeiten in der allgemeinen inneren Verwaltung, grundsätzlich unter Verwendung von elektronischer Datenverarbeitung. Die kunden- und dienstleistungsorientierte Bearbeitung von Anfragen und Anliegen der Bürger und Bürgerinnen bildet den Hauptbestandteil dieses Ausbildungsberufes. Unter Anwendung umfangreicher Rechtsvorschriften und Normen sind durch die Verwaltungsfachangestellten Verwaltungsentscheidungen vorzubereiten und umzusetzen. Die praktische Ausbildung wird in den unterschiedlichen Fachdiensten der Stadtverwaltung Schwerin organisiert und eine theoretische Wissensvermittlung erfolgt im Regionalen Beruflichen Bildungszentrum der Landeshauptstadt Schwerin.

Regelungen des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes finden auf das Ausbildungsverhältnis Anwendung. Eine angestrebte Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis im Anschluss an die Ausbildung erfolgt leistungsbezogen nach der städtischen Übernahmerichtlinie.

Anforderungen:

Als Auszubildende/Auszubildender kann eingestellt werden, wer

1. den Erwerb der mittleren Reife nachweist – **und**
2. gute Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik, Sozialkunde, sowie ein umfangreiches Allgemeinwissen und Fremdsprachenkenntnisse besitzt – **und**
3. versiert im Umgang mit Computertechnik ist – **und**
4. Freude am Umgang mit Menschen hat.

Auswahl- / Eignungsverfahren:

Der Entscheidung über die Einstellung gehen eine theoretische und mündliche Eignungsuntersuchung in Form eines Assessmentcenters voraus.





Bewerbung:

Folgende Unterlagen sind als Bestandteil beizulegen:

- ▶ aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- ▶ aktueller lückenloser Lebenslauf
- ▶ Kopie Schulabschlusszeugnis; falls der Abschluss noch nicht erworben wurde: Kopie des letzten Zeugnisses einer allgemeinbildenden Schule
- ▶ ggf. weitere relevante Nachweise wie Studienbescheinigungen, Dienst-/Arbeitszeugnisse, Praktikumsbescheinigungen, ehrenamtliches Engagement, Schwerbehinderung etc.

Auf das Nutzen von Bewerbungsmappen sollte verzichtet werden. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur mit einem ausreichend frankierten Briefumschlag möglich. Unvollständige, sowie nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Allgemeine Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie unter <https://www.schwerin.de/politik-verwaltung/stellen-ausbildung/Hinweise-zum-Auswahl-und-Bewerbungsverfahren/>

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**VFA 2024**“ an die

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

oder bevorzugt per E-Mail an ausbildung@schwerin.de

Bewerbungsfristende:

3. Mai 2024

Ansprechpartnerinnen:

Silke Pagel Tel. 0385/545-1224

E-Mail: spagel@schwerin.de

Jeannette Below Tel. 0385/545-1218

E-Mail: jbelow@schwerin.de

