



## Ausbildung zu Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung Kommunalverwaltung)



Beginn: 1. September

Dauer: 3 Jahre

Abschluss: Verwaltungsfachangestellte/  
Verwaltungsfachangestellter

Arbeitszeit: 39 Std. / Woche (Gleitzeit)

Bewerbungsfrist: 15. November

Urlaub: 30 Tage / Jahr

Monatliche Ausbildungsvergütung brutto  
(Stand 01.01.2023):

1. Ausbildungsjahr: 1.068,26 € / Monat
2. Ausbildungsjahr: 1.118,20 € / Monat
3. Ausbildungsjahr: 1.164,02 € / Monat

### Persönliche Voraussetzungen:

- Mittlere Reife
- Freundliches und aufgeschlossenes Auftreten
- Teamfähigkeit
- Logisches und abstraktes Denkvermögen
- Konzentrationsvermögen
  - Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen



### Aufgabenprofil:

- Allgemeine Sachbearbeitung
- Ansprechpartner für die Bürgerinnen und Bürger
- Bearbeitung von Bürgeranträgen anhand von Rechtsvorschriften
- Gemeinsame Bearbeitung von Anträgen zusammen mit Kollegen
- Erteilung von Auskünften in Verfahrensfragen

### Ablauf der Ausbildung:

- **6 Berufsschulblöcke an der Staatlichen Berufsschule 2 in Passau**
  - Insgesamt 37 Blockwochen; 39 Unterrichtsstunden pro Woche zu je 45 Minuten
  - Vermittlung von Kenntnissen in den Bereichen Privatrecht, Kommunalrecht, Staatsrecht, Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Finanzwesen, Personalwesen, Bürokommunikation



Berufsschule II in Passau

- **7 Volllehrgänge an der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS)**
  - Insgesamt 18 Wochen mit 540 Unterrichtsstunden (ca. 20 % Online-Unterricht - zuhause)
  - Vertiefung der Kenntnisse, die in der Berufsschule unterrichtet wurden
  - Abnahme der Zwischen- und Abschlussprüfung
  - Lehrgangsorte variieren (z.B. Teisendorf, Holzhausen am Ammersee, Lauingen an der Donau); Bekanntgabe rechtzeitig vor dem Lehrgang
  - **Kostenlose Unterkunft** im dazugehörigen Schülerwohnheim plus **kostenlose Verpflegung**



*Bay. Verwaltungsschule in Holzhausen am Ammersee*



*Bay. Verwaltungsschule in Lauingen (Donau)*

- **Betriebliche Ausbildung** am Landratsamt Freyung-Grafenau
  - Durchlaufen verschiedener Sachgebiete im Amt
  - interessante Eindrücke aus unterschiedlichen Fachrichtungen
  - hier: Pflicht zum Führen eines Ausbildungsnachweises (sog. „Berichtsheft“)

#### Vorteile dieser Ausbildung:

- **Hohes Ausbildungsgehalt**
- **Krisensicherer Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatz**
- **Übernahme nach der Ausbildung**
  - Gleitzeitregelung (flexible Arbeitszeitgestaltung), auch bereits während der Ausbildung
  - Übernahme der Reisekosten von Ausbildungsreisen
  - Stetige Steigerung des Einkommens
  - Weihnachtsgeld
  - Tarifliches Leistungsentgelt nach der Ausbildung (dadurch **mehr als 13 Monatsvergütungen**)
  - **Kein** Versetzungsrisiko in eine Großstadt
  - Betriebliche Altersversorgung (Beiträge zahlt allein der Arbeitgeber)
  - 6 Wochen Jahresurlaub (im Falle einer Schwerbehinderung eine Woche zusätzlich) plus arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
  - Möglichkeit zu Homeoffice nach der Ausbildung
  - Freistellung zum Lernnachmittag (immer mittwochs, wenn du am Amt bist)
  - Einmal jährlich einen Azubi-Ausflug mit Nachwuchskräften aus allen Ausbildungsberufen und Ausbildungsjahrgängen

#### Berufsaussichten/ Aufstiegsmöglichkeiten:

- Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin (BL II)
- Verwaltungsbetriebswirt/Verwaltungsbetriebswirtin
- Bilanzbuchhalter/Bilanzbuchhalterin
- Verwaltungsinformationswirt/Verwaltungsinformationswirtin

Jetzt aktuelle Stellenausschreibung einsehen und **online bewerben** unter:

<https://www.freyung-grafenau.de/stellenangebote>

Bewerbungen sind jeweils von Frühjahr bis Winter des Vorjahres des gewünschten Einstellungsjahres möglich.



**Wir freuen uns auf deine Bewerbung!**



**Sei dabei!**

Mit einer Ausbildung  
im öffentlichen Dienst  
viel bewegen

**Verwaltung**

## Du willst etwas bewegen?

Dann mach eine Ausbildung in der Verwaltung des öffentlichen Dienstes – denn ohne den läuft nix.

## Macht Sinn

Die vielen Menschen im öffentlichen Dienst sind dafür verantwortlich, dass unser Zusammenleben funktioniert und wir alles haben, was wir brauchen: Das Wasser, mit dem wir kochen, waschen und das wir trinken, den Reisepass für den nächsten Urlaub und die Hilfe, die wir brauchen, wenn wir in Not geraten.

All das und noch viel mehr sichern die vielen Beschäftigten und Beamten in der Verwaltung des öffentlichen Dienstes.

## Verwaltung heißt Gestaltung

Denn wie das neue Schwimmbad aussehen soll, wo der neue Spielplatz hinkommt und wie die neue Schule heißen soll, dafür ist die Verwaltung im öffentlichen Dienst zuständig. Das sind wichtige und vielfältige Aufgaben, die unser aller Leben ganz wesentlich gestalten.

## Sei dabei!

Welche Ausbildung zu dir passt, wo du damit arbeiten kannst und was du da dann machen kannst, das alles kannst du hier nachlesen – natürlich auch was du verdienst.

## Komm in den öffentlichen Dienst!

	VERWALTUNGSFACH- ANGESTELLTE (VFA-K)	KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT (KFB)	VERWALTUNGS- WIRTE (QE2nVD)
Wann startet die Ausbildung?	Jeweils im September im Beschäftigtenverhältnis	Jeweils im September im Beschäftigtenverhältnis	Jeweils im September als Beamtenanwärter
Wie lange dauert die Ausbildung?	3 Jahre aufgeteilt auf Behörde, Berufsschule und BVS	3 Jahre aufgeteilt auf Behörde, Berufsschule und BVS	2 Jahre aufgeteilt auf Behörde und BVS
Wo arbeite ich?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierung</li> <li>• Bezirksverwaltung</li> <li>• Landratsamt</li> <li>• Stadtverwaltung</li> <li>• Gemeindeverwaltung</li> <li>• Verwaltungsgemeinschaften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierung</li> <li>• Bezirksverwaltung</li> <li>• Landratsamt</li> <li>• Stadtverwaltung</li> <li>• Gemeindeverwaltung</li> <li>• Verwaltungsgemeinschaften</li> <li>• Kommunalunternehmen, Eigenbetriebe</li> <li>• Privatwirtschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regierung</li> <li>• Bezirksverwaltung</li> <li>• Landratsamt</li> <li>• Stadtverwaltung</li> <li>• Gemeindeverwaltung</li> <li>• Verwaltungsgemeinschaften</li> </ul>
Was mache ich?	Zu den Aufgaben von Verwaltungsfachangestellten gehören z.B. die Beratung von Bürgerinnen und Bürgern, die Bearbeitung von Anträgen, die Abwicklung von Zahlungsverkehr oder die Vorbereitung von Entscheidungen politischer Gremien. Die aufgeführten Tätigkeiten sind Beispiele und können je nach Anforderungsprofil variieren.	Zu den Aufgaben von Kaufleuten für Büromanagement gehören z.B. die Beratung von Bürgerinnen und Bürgern, die Bearbeitung von Anträgen, die Abwicklung von Zahlungsverkehr oder Aufgaben aus dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Marketing, wie beispielsweise die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Präsentationen. Die aufgeführten Tätigkeiten sind Beispiele und können je nach Anforderungsprofil variieren.	Zu den Aufgaben von Verwaltungswirten gehören z.B. die Beratung von Bürgerinnen und Bürgern, die Bearbeitung von Anträgen, die Abwicklung von Zahlungsverkehr oder die Vorbereitung von Entscheidungen politischer Gremien. Die aufgeführten Tätigkeiten sind Beispiele und können je nach Anforderungsprofil variieren.

# Verwaltungs- fachangestellte

Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Freistaates Bayern und Kommunalverwaltung (VFA-K)

**Du bist die Ansprechperson in der Verwaltung für Bürger und Unternehmen. Eine abwechslungsreiche Tätigkeit für Menschen mit sozialer Ader.**

## Das machst du

Du bist in verschiedenen Fachbereichen tätig.

Du trägst Verantwortung in einer Vielzahl von Verwaltungsverfahren: Dazu gehört es, einen Pass auszustellen, aber auch kommunale Haushaltspläne zu managen. In jedem Fall: Deine Kommune braucht dich!

Du wirkst bei Verwaltungsentscheidungen auf Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht mit.

## Das bringst du mit

- Du bringst viel Motivation mit und hast Lust zu zeigen, was du kannst.
- Du bist kommunikativ und arbeitest gerne mit anderen Menschen zusammen.

Nach deiner Ausbildung ist noch lange nicht Schluss. Mit den passenden Qualifikationen und Fortbildungen kannst du zum Beispiel Verwaltungsfachwirt, Verwaltungsinformationswirt oder Verwaltungsbetriebswirt werden.

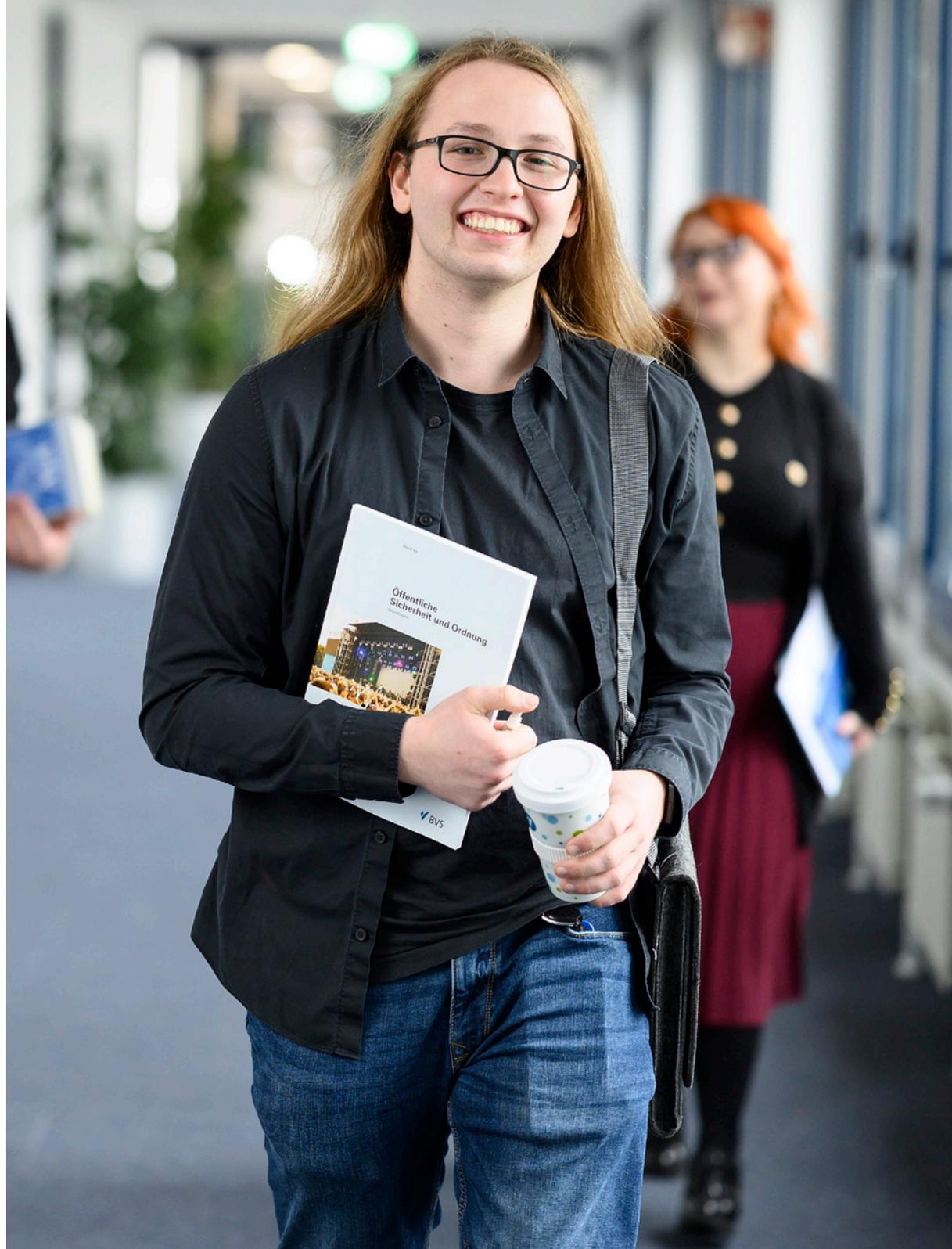
- Der Umgang mit dem PC und den gängigen Office-Anwendungen sind kein Problem für dich.

## Das erwartet dich

Eine 3-jährige Ausbildung, Start ist im September. Sie findet im Wechsel von Berufsschule, Ausbildungsstätte und BVS statt.

Durch die Aufteilung in einen praktischen und einen theoretischen Teil kannst du die erlernten Inhalte umgehend in deinem Ausbildungsbetrieb anwenden.

Du musst nicht jahrelang die Schulbank drücken. Der schnelle Einsatz im Praxisalltag macht diese Ausbildung attraktiv.



## Das verdienst du

Kaufleute für Büromanagement (KFB)  
Verwaltungsfachangestellte (VFA-K)

1. Ausbildungsjahr:	1.068,26 €	ab 4/2022
2. Ausbildungsjahr:	1.118,20 €	
3. Ausbildungsjahr:	1.164,02 €	

Verwaltungswirte (QE2nVD)

Während der Ausbildung: 1.359,93 €  
(zuzüglich Zuschläge)

## Verdienstmöglichkeiten

Grundlage für die Höhe deines Gehalts – oder des Entgelts, wie man im öffentlichen Dienst sagt – ist der sogenannte TVöD. Das steht für „Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst“. In diesem ist festgehalten, wie viel Geld jeden Monat auf dein Bankkonto überwiesen wird. Eine genaue Angabe über die Höhe deiner Bezüge lässt sich hier nicht so einfach treffen, da sie von verschiedenen Faktoren abhängig ist. Dazu zählt z.B. deine Eingruppierung in eine Entgeltgruppe (EG) und welche Erfahrungsstufe festgesetzt wird. Im folgenden Beispiel siehst du, wie viel Verwaltungsfachangestellte als Berufsanfänger nach dem Ende der Ausbildung in etwa verdienen können.

Verwaltungsfachangestellte EG 5 Stufe 1 TVöD:  
2.576,29 € brutto

Ein wenig anders verhält es sich, wenn du eine Beamtenlaufbahn anstrebst. Dort ist das Einstiegsgehalt nur geringfügig höher als bei einem Verwaltungsfachangestellten, der Beamte hat aber weniger Abgaben zu leisten und deshalb bei einem vergleichbaren Brutto-Gehalt ein höheres Netto-Gehalt.

Verwaltungswirte nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes:  
2.606,56 € brutto

Deine Verdienstmöglichkeiten kannst du online nachschlagen. Einfach eine der gängigen Suchmaschinen bspw. mit dem Begriff „TVöD Gehaltsrechner“ füttern und schon wisst ihr genau, wie viel ihr im Monat verdienen könnt.



IMPRESSUM

**BVS Bayerische Verwaltungsschule, Ridlerstraße 75, 80339 München**

Telefon 089 54057-0, Telefax 089 54057-8599, [www.bvs.de](http://www.bvs.de) • Herausgeber: (Vorstand der BVS) Monika Weinl

Layout: Kerstin Müller

Bestellung unter [www.bvs.de/ausbildungsboerse](http://www.bvs.de/ausbildungsboerse).

Fotos: BVS/Philipp Guelland

© 2023 BVS, Alle Rechte vorbehalten. Ab- und Nachdruck nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers.



## Klick und Film ab!

Unter [bvs.de/ausbildungsboerse](https://www.bvs.de/ausbildungsboerse) findest du einen Film über die Ausbildung in der Verwaltung.



Weitere Informationen findest du auch auf unserer Homepage unter [www.bvs.de/ausbildung](https://www.bvs.de/ausbildung).

Interesse geweckt? Dann bewirb dich bei der Behörde in deiner Nähe!

## Wer wir sind?



Seit über 100 Jahren kommen wir unserem gesetzlichen Auftrag, der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Beamtenschaft und Arbeitnehmer der bayerischen Verwaltung, nach.

Wenn du also eine Ausbildungsstelle für einen Verwaltungsberuf annimmst, wird dein Arbeitgeber dich bei der BVS anmelden. Unsere Lehrbeauftragten werden dich dann unterrichten, in unseren BVS-Bildungszentren wirst du wohnen und dabei viele andere Auszubildende von anderen Landkreisen, Städten und Behörden kennenlernen.

Wir freuen uns auf dich!

