

## Portrait der Stadt Olsberg

Die Stadt Olsberg ist mit ihren 14.614 Einwohnern eine Große Landgemeinde im oberen Ruhrtal und gehört zum Hochsauerlandkreis.

Die Stadt ist ältester anerkannter Kneippport in NRW und seit dem 15.12.2016 staatl. Anerkanntes Kneipp-Heilbad. Zudem beherbergt sie den höchsten Berg in NRW, den Langenberg (843 m).

Die Stadt Olsberg beschäftigt über 185 Mitarbeiter/innen. In der Stadtverwaltung arbeiten über 60 Mitarbeiter/-innen darunter fünf Auszubildende.

Diese sind in den verschiedenen Bereichen

- FB 1 Zentrale Dienste, Bildung, Sport, Freizeit
- FB 2 Bürgerservice, Öffentliche Ordnung, Soziales
- FB 3 Bauen und Stadtentwicklung

tätig.



## Bewirb Dich!

Welche Bewerbungsunterlagen sind erforderlich?

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf (tabellarisch)
- Kopien Schulabschlusszeugnisse bzw. der letzten Schulzeugnisse
- Falls bereits vorhanden: Kopien von Ausbildungs- oder Arbeitszeugnissen

Bewerbungsfrist ist regelmäßig bis zum 31.08. des Vorjahres.



Dein Ansprechpartner:

Stadt Olsberg  
Frau Heike ter Huurne  
Bigger Platz 6  
59939 Olsberg

Rathaus Olsberg - Zimmer 138  
Telefon: 02962 / 982 203  
E-Mail: [heike.terhuurne@olsberg.de](mailto:heike.terhuurne@olsberg.de)

## Ausbildung bei der Stadt Olsberg



Verwaltungsfachangestellte  
(m/w/d)

Fachrichtung  
Kommunalverwaltung



## Was macht ein Verwaltungsfachangestellter?

- Sitzungen vor- & nachbereiten
- Personalakten führen
- Gehälter/Bezüge berechnen
- Verwaltungsaufgaben in kommunaler Wirtschaft-, Struktur- & Kulturförderung
- Erstellen und Ausführen von Haushalts- & Wirtschaftsplänen
- Sind Ansprechpartner für Bürger & Unternehmen
- Bearbeitung & Ausstellen von Ausweisungspapieren



## Einstellungsvoraussetzungen

- Fachoberschulreife (z.B. Realschulabschluss oder Hauptschulabschluss Klasse 10 Typ B)
- Erfolgreiches Auswahlverfahren

## Was solltest du mitbringen?

- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Fähigkeit zum logischen Denken
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Flexibilität
- Interesse am kommunalen Geschehen
- Bereitschaft zum Umgang mit modernster Büro- und Informationstechnologie

## Was bieten wir dir?

- Eine abwechslungsreiche gut strukturierte und qualifizierte Ausbildung
- Praxisorientiertes, selbstständiges Arbeiten
- Übernahmechancen und Aussicht auf einen sicheren Arbeitsplatz
- Attraktive Ausbildungsvergütung
- Vielfältige Einsatzmöglichkeiten
- Gute Vereinbarung von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Angebote im Rahmen eines betrieblichen Gesundheitsmanagements

## Dein Ausbildungsablauf

### Theoretische Ausbildung:

- Berufskolleg Meschede (1-2 x wöchentlich)
- Dienstbegleitende Unterweisung in Meschede (14-tägig)

Es werden Kenntnisse auf folgenden Gebieten vermittelt:

- Haushalts- / Rechnungsaufgaben
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Personalrecht & Arbeitsorganisation
- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre
- Wirtschafts- und Sozialkunde

### Praktische Ausbildung

Sie erfolgt abschnittsweise in den verschiedenen Abteilen der Stadtverwaltung



## Prüfung und Ausbildungsvergütung

### Abschlussprüfungen

- 4 Prüfungsklausuren
- 1 praktische Prüfung (fallbezogene Rechtsanwendung/Prüfungsgespräch)



### Ausbildungsvergütung

Die Ausbildungsvergütung (Stand 01.04.2022) beträgt brutto pro Monat:

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

+ Jahressonderzahlung  
+ Vermögenswirksame Leistung (auf Antrag)  
+ 400 € Abschlussprämie bei erfolgreicher Abschlussprüfung



