

## Verwaltungsfachangestellte/r

<b>Besonderheit</b>	Die Ausbildung wird in unterschiedlichen Fachrichtungen angeboten.
<b>Berufstyp</b>	Anerkannte Ausbildungsberufe
<b>Ausbildungsart</b>	Duale Ausbildung im öffentlichen Dienst (geregelt durch Ausbildungsverordnung)
<b>Ausbildungsdauer</b>	Jeweils 3 Jahre
<b>Lernorte</b>	Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung)

### ■ Welche Fachrichtungen gibt es?

Die Ausbildung ist in folgenden Fachrichtungen möglich:

- Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte Fachrichtung Bundesverwaltung
- Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern
- Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte Fachrichtung Kirchenverwaltung in den Gliedkirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland
- Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte Fachrichtung Kommunalverwaltung
- Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte Fachrichtung Landesverwaltung

### ■ Was macht man in diesen Berufen?

Verwaltungsfachangestellte erledigen Büro- und Verwaltungsarbeiten in Behörden, in verschiedenen Institutionen und in Unternehmen.

Die Aufgaben von Verwaltungsfachangestellten der oben genannten Fachrichtungen kann man den einzelnen Beschreibungen entnehmen.

### ■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Verwaltungen - je nach Fachrichtung - überwiegend Auszubildende mit **Hochschulreife** oder **mittlerem Bildungsabschluss** ein.

### ■ Worauf kommt es an?

#### Anforderungen:

- Sorgfalt und Verschwiegenheit (z.B. beim Ordnen und Ablegen von Akten, beim Umgang mit personenbezogenen oder internen Informationen)
- Lernbereitschaft (z.B. bei Änderungen von Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften)
- Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit (z.B. für das Beantworten von Anfragen)

#### Schulfächer:

- Wirtschaft/Recht (z.B. beim Anwenden von Rechtsvorschriften)
- Deutsch (z.B. beim Erledigen von Schriftverkehr und Erstellen von Protokollen und Berichten)
- Mathematik (z.B. beim Bearbeiten von Vorgängen im Haushalts- und Rechnungswesen)
- Politik/Sozialkunde (z.B. um Zusammenhänge des Sozialsystems zu verstehen)

## ■ Was verdient man in der Ausbildung?

Beispielhafte Ausbildungsvergütungen pro Monat:

- 1. Ausbildungsjahr: € 1.087 bis € 1.218
- 2. Ausbildungsjahr: € 1.141 bis € 1.268
- 3. Ausbildungsjahr: € 1.191 bis € 1.314

## ■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe

**planet-beruf.de**

Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Berufs  
Informations  
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

