

A bwechslungsreich
M odern
N ordfriesisch
F reundlich

Du möchtest wissen, wie ein Pass beantragt wird, wer die Wahlen organisiert, wie eine Gemeinde ihre Finanzen handhabt und welche Gesetze dahinterstehen?

Dann bist Du bei uns richtig!



Wir sind auf der Suche nach neuen fleißigen Köpfen, die die freien Plätze in unserem Team des Amtes Mittleres Nordfriesland **zum 1. August 2021** ergänzen.

Das erwartet Dich:

- eine dreijährige, abwechslungsreiche und interessante Ausbildung in der Verwaltung, die bei entsprechender Leistung verkürzt werden kann

Hier wirst Du lernen:

- die praktische Ausbildung erfolgt in den unterschiedlichsten Abteilungen (z.B. Ordnungs-, Personal-, und Finanzabteilung, Sozialzentrum)
- der theoretische Teil erfolgt in 5 Blöcken in der Berufsschule in Husum und in zwei Lehrgängen in der Verwaltungsakademie Bordesholm mit Prüfungen

Das solltest Du mitbringen:

- mindestens den Realschulabschluss mit guten Noten in den Fächern Deutsch, Mathematik und Wirtschaft/Politik
- Freude am Umgang mit Menschen
- Kreativität, Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Ausdruckfähigkeit in Wort und Schrift

Und nach der Ausbildung?

Gem. § 16a TVAöD streben wir bei entsprechender Eignung eine Übernahme in das Angestelltenverhältnis von mindestens 12 Monaten an

Wir haben Dein Interesse geweckt und Dich von unserem vielseitigen Ausbildungsberuf in der Verwaltung überzeugt?

Dann bewirb Dich jetzt um ...

**einen Ausbildungsplatz
zur/zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d)
-Fachrichtung Kommunalverwaltung-
>Bewerbung Ausbildung 2021<**

Sende Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse, Beurteilungen etc. **unter Angabe einer E-Mail-Adresse***) bis **spätestens 24.08.2020** an das

**Amt Mittleres Nordfriesland
-Personalabteilung-
Theodor-Storm-Straße 2
25821 Bredstedt**

oder sende Deine Bewerbung **ausschließlich im PDF-Format** an:

Bewerbung@amnf.de

Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes, des allgemeinen Gleichstellungsgesetzes und des Gesetzes zur Gleichbehandlung der Frauen im öffentlichen Dienst für Schleswig-Holstein werden berücksichtigt.

Bitte beachte, dass eine Rücksendung von Unterlagen und Bewerbungsmappen nur erfolgt, wenn Du einen ausreichend frankierten und an Dich adressierten Rückumschlag beifügst. Zu unserer Entlastung bitten wir darum, von der Zusendung von Bewerbungsmappen und Schnellheftern abzusehen und mit der Bewerbung **ausschließlich Kopien in einfacher gehefteter** Form einzureichen.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen bzw. Reisekosten zu Vorstellungs-/ Auswahlgesprächen nicht erstattet werden.

Bitte beachte im Hinblick auf die Verwendung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren unsere Datenschutzhinweise unter www.amnf.de.

Bei Fragen steht Dir Angela Liebmann unter der Telefonnummer **0 4671 - 9192-45** gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

***WICHTIGER HINWEIS:**

In diesem Jahr erfolgt der Einstellungstest über das Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (KOMMA) als Online-Eignungstest. **Daher benötigen wir neben Deiner Adresse und Telefonnummer dringend auch eine E-Mail-Adresse von Dir zur Kontaktaufnahme!**