

**Ausbildungsberuf:** Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)  
**Anzahl Auszubildende:** 2  
**Ausbildungsdauer:** 3 Jahre (jeweils am 01.09. beginnend)  
**geforderter Abschluss:** guter Realschulabschluss

### **Aufgaben und Tätigkeiten des Ausbildungsberufsbildes**

Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung erledigen Büro- und Verwaltungsarbeiten in verschiedensten Behörden und Institutionen der Länder und Kommunen. Sie erarbeiten Verwaltungsvorschriften und -entscheidungen, überwachen die Einhaltung von Auflagen, führen Akten und beraten Bürger/innen.

### **Ausbildungsverlauf:**

#### Berufsschule

Berufliches Schulzentrum für Wirtschaft II  
Kanzlerstr. 9  
09112 Chemnitz

#### Dienstbegleitende Unterweisung

Ausbildungszentrum Bobritzsch  
Am Bahnhof 13  
09627 Bobritzsch-Hilbersdorf  
(ab dem 3. Ausbildungsjahr)

Der Berufsschulunterricht findet im Blockmodell statt.

#### Praxis:

Die berufspraktische Ausbildung erfolgt in den Sekretariaten und Fachbereichen der Zentralen Universitätsverwaltung sowie in verschiedenen Fakultäten.

**Ausbildungsvergütung und Urlaubsanspruch** richten sich nach dem Tarifvertrag (TVA-L BBiG).

### **Anforderungen:**

Bewerber (m/w/d) sollten gute bis sehr gute schulische Leistungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Gemeinschaftskunde nachweisen, eine gute Allgemeinbildung sowie gute Umgangsformen besitzen. Soziale Kompetenz, kommunikative Fähigkeiten, Belastbarkeit und Teamfähigkeit sind erwünscht. Erforderlich sind Interesse für Verwaltungsverfahren und Rechtsanwendungen.

Bei gutem Ausbildungsabschluss erfolgt eine Übernahme.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir einen Nachweis über die Schwerbehinderung den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Insbesondere ist die TU Bergakademie an Bewerberinnen interessiert.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen (keine E-Mail-Bewerbungen!), dazu gehören

- Bewerbungsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf mit Unterschrift
- Kopien von Zeugnissen, Zertifikaten und Nachweisen von Schülerpraktika

sind zu richten an:

**TU Bergakademie Freiberg  
Dezernat für Personalangelegenheiten  
Frau Herrmann  
09596 Freiberg**

**Bewerbungsschluss: 30.11.2020**

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.  
Informationen unter: <http://tu-freiberg.de/wirtschaft/karriere/stellenausschreibungen>