



**Ausbildungsberuf:** Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)  
**Anzahl Auszubildende:** 1  
**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.

### **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 Dezernaten der Zentralen Universitätsverwaltung sowie in den Sekretariaten der verschiedenen Fakultäten, um die Verwaltungsaufgaben und die Struktur der Universität kennenzulernen.

**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, Rechtsanwendungen und EDV.

Bei erfolgreichem Ausbildungsabschluss erfolgt eine Übernahme.

Der Ausbildungsplatz kann inklusionsgerecht angeboten werden. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber:innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Die TU Bergakademie Freiberg strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Lehre und Forschung an und ist daher insbesondere an

Bewerberinnen interessiert.

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

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

senden Sie bitte an:

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

**Bewerbungsschluss: 30.11.2022**

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Wir können leider keine Vorstellungskosten übernehmen.