

Anforderungsprofil für Ausbildungsplätze

1. Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter

Einstellungsvoraussetzung:

Erfolgreicher

⇒ Erster allgemeinbildender Schulabschluss

oder

⇒ Mittlerer Schulabschluss

2. Verwaltungswirtin/ Verwaltungswirt als Beamtin/Beamter in der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (Kreissekretäranwärterin/Kreissekretäranwärter)

Einstellungsvoraussetzungen:

⇒ erfolgreicher Mittlerer Schulabschluss

⇒ **oder** erfolgreicher Erster allgemeinbildender Schulabschluss **und** einer Laufbahn förderlichen Berufsausbildung (z. B. zur/ zum Verwaltungsfachangestellten)

⇒ **oder** Nachweis über einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand

⇒ die deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU

3. Dualer Studiengang Bachelor of Arts "Allgemeine Verwaltung/Public Administration" als Beamtin/ Beamter in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (Kreisinspektorin/Kreisinspektor)

Einstellungsvoraussetzungen:

⇒ Fachhochschul- oder Hochschulreife oder ein entsprechender Schulabschluss, der zu einem Fachhochschulstudium berechtigt

⇒ die deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU

Für alle Ausbildungsberufe gilt:

Der gesamte Notendurchschnitt in den Fächern Deutsch, Mathematik und Wirtschaft/Politik bzw. Gemeinschafts- oder Weltkunde muss mindestens befriedigend und besser sein, d. h. eine „4“ ist durch eine „2“ ausgleichbar oder zweimal die Note „4“ durch eine „1“ ausgleichbar. Die Note 5 oder 6 in einem der drei vorgenannten Fächer ist ein „KO-Kriterium“.

Der Notendurchschnitt des Gesamtzeugnisses muss mindestens 3,2 betragen.

Voraussetzung ist u. a. die sichere Beherrschung der deutschen Sprache, mathematische Kenntnisse sowie gutes Erinnerungsvermögen. Dieses wird im Rahmen des Auswahlverfahrens in einem ca. einstündigen schriftlichen Test überprüft, wobei mindestens eine ausreichende Leistung erwartet wird.

Darüber hinaus sollten Bewerberinnen und Bewerber

- ✓ freundlich und aufgeschlossen sein,
- ✓ Freude am Umgang mit Menschen haben,
- ✓ sich eine Tätigkeit im Büro mit PC vorstellen können und
- ✓ Interesse an der Arbeit mit Recht und Gesetz haben.

Berücksichtigt werden nur Bewerbungen, die vollständig und sauber vorgelegt werden.

Zur Bewerbung gehören folgende Unterlagen:

- ⇒ Bewerbungsschreiben
- ⇒ tabellarischer Lebenslauf
- ⇒ Kopie des Abschluss- bzw. letzten Schulzeugnisses sowie
- ⇒ bei abgeschlossener Berufsausbildung:
 - ggf. Kopie des Ausbildungs- und Prüfungszeugnisses
- ⇒ zusätzlich beim dualen Studium:
 - schriftlicher Nachweis der Durchschnittsnote der Fachhochschulreife

Das Anschreiben muss Absender, Adressat, Datum, Anrede und Unterschrift enthalten und darf im Rahmen einer Bewerbung für den dualen Studiengang **Bachelor of Arts "Allgemeine Verwaltung/ Public Administration"** nicht mehr als fünf Fehler in Rechtschreibung, Zeichensetzung und/oder Grammatik aufweisen.

Fragen zur Ausbildung und Bewerbung beantwortet Ihnen gern der Ausbildungsleiter Herr **Sascha Freitag** unter folgenden Kontaktdaten gern:

Kreis Schleswig-Flensburg
Der Landrat
Fachdienst Zentrale Dienste - Personal
Flensburger Straße 7, 24837 Schleswig

☎ 04621/87-358

📠 04621/87-300

✉ sascha.freitag@schleswig-flensburg.de