



## **SAMTGEMEINDE AMELINGHAUSEN** **- Die Samtgemeindebürgermeisterin -**

Die Samtgemeinde Amelinghausen sucht zum 01. August 2022 eine/n

### **Auszubildende/n zur/zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d)**

in der Kommunalverwaltung. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

**Einstellungsvoraussetzungen:** mindestens der Sekundarabschluss I oder ein vergleichbarer Abschluss.

#### **Erforderliche persönliche Voraussetzungen:**

- gute sprachliche Fähigkeiten in Deutsch in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse in Mathematik
- Interesse an rechtliche und wirtschaftlichen Zusammenhängen
- eine ausgeprägte Lern- und Leistungsbereitschaft
- gute Umgangsformen, Freundlichkeit, Höflichkeit, Offenheit und Spaß am Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- sicheren Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook).

#### **Hierfür bieten wir:**

- eine vielseitige, abwechslungsreiche, zukunftsorientierte und praxisnahe Ausbildung mit Theorie- und Praxisphasen
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD)
- 30 Tage Jahresurlaub
- ein flexibles Arbeitszeitmodell in den Praxisphasen
- ortsnahen Theorieunterricht in Lüneburg
- Jahressonderzahlung
- Bezuschussung der prüfungsrelevanten Lernmittel.

**Dauer und Ablauf der Ausbildung:** Die Ausbildung dauert drei Jahre und untergliedert sich in berufspraktische und theoretische Phasen. In Ihren Praxisphasen werden Sie in unterschiedlichen Bereichen unserer Verwaltung eingesetzt und können so Ihre theoretischen Kenntnisse gezielt anwenden. Diese erlangen Sie innerhalb Ihrer Berufsschulblöcke in Lüneburg und in den Lehrgängen des Studieninstituts für kommunale Verwaltung Niedersachsen (NSI) deren Lehrgangsort ebenfalls Lüneburg (oder nähere Umgebung) ist. Nach etwa der Hälfte der Ausbildung wird eine Zwischenprüfung und zum Ende der Ausbildung eine Abschlussprüfung abgelegt.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **14.11.2021** mit Anschreiben, Lebenslauf und den letzten zwei Schulzeugnissen, sowie ggf. weiterführenden Unterlagen an das Personalamt:

**Samtgemeinde Amelinghausen**  
**Personalamt: „Auszubildende/r“**  
**Lüneburger Str. 50**  
**21385 Amelinghausen**

oder per E-Mail an [bewerbung@samtgemeinde-aminghausen.de](mailto:bewerbung@samtgemeinde-aminghausen.de) .

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Geschäftsbereichsleitung für den Bereich „Zentrales Verwaltungsmanagement“ Herr Block, Tel. 04132 – 920 924 gern zur Verfügung.

Absolute Diskretion im gesamten Bewerbungsverfahren ist für uns selbstverständlich und wird ausdrücklich zugesagt. Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den Informationen zur Datenschutzgrundverordnung verarbeitet.

### **Wichtige Hinweise zum Bewerbungsverfahren**

Berücksichtigen Sie bitte, dass eine gewünschte Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen nur gegen beigefügten frankierten Rückumschlag erfolgen kann. Andernfalls werden die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt. Grundsätzlich werden Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet bzw. online-Bewerbungen dauerhaft gelöscht.

Bitte verzichten Sie daher auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Wenn Sie sich online bewerben, versenden Sie Ihre Unterlagen bitte ausschließlich im PDF-Format. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

**Datenschutzrechtliche Hinweise** zum Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte dem „Informationsblatt Bewerbung“ unter der Rubrik Geschäftsbereich I „Zentrales Verwaltungsmanagement“ auf unserer Homepage:

<https://www.samtgemeinde-aminghausen.de/global/datenschutz.aspx>