



Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellte*n (w/m/d)

Was erwartet mich in diesem Beruf?

- Du erledigst in diesem Beruf unterschiedliche und abwechslungsreiche Aufgaben in allen Bereichen der kommunalen Verwaltung.
- Du bist Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für Organisationen, Unternehmen und ratsuchende Bürger*innen.
- Weiterhin gestaltest Du aktiv das Umfeld von Bürgerinnen und Bürgern der Stadt Wetter (Ruhr).

Wie wird der Ablauf der Ausbildung sein?

- Der Beginn der Ausbildung ist der 01. August eines Jahres und die Dauer der Ausbildung beträgt 3 Jahre.
- Die Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellte*n gliedert sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil.
- Die theoretische Ausbildung erfolgt neben dem Besuch der Berufsschule (Blockunterricht) in Hagen am Südwestfälischen Studieninstitut ebenfalls in Hagen.
- Die praktische Ausbildung wird in den verschiedenen Bereichen der Stadtverwaltung durchgeführt und ist teilzeitgeeignet.

Was sind die Ausbildungsinhalte?

- Du kannst in allen Bereichen der Kommunalverwaltung eingesetzt werden und erledigst als Sachbearbeiter*in die dir übertragenen Verwaltungsaufgaben selbstständig und eigenverantwortlich.

Wo wird mein Beschäftigungsbetrieb sein?

Rathaus I

Kaiserstr. 170

58300 Wetter (Ruhr)

Rathaus II

Kaiserstr. 70

58300 Wetter (Ruhr)

Welche Perspektiven habe ich nach der Ausbildung?

- Wir übernehmen dich gerne bei persönlicher und fachlicher Eignung
- Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wie hoch fällt die Vergütung aus (Stand 2026)?

- 1. Ausbildungsjahr: 1.368,26 € brutto
- 2. Ausbildungsjahr: 1.418,20 € brutto
- 3. Ausbildungsjahr: 1.464,02 € brutto

Was wird von mir erwartet?

- Freude am Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft
- Interesse an der Arbeit mit Gesetzen und Vorschriften
- sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- gewissenhaftes und selbstständiges Arbeiten
- persönliches Engagement

Das sind meine Stärken:

- kommunikationsfreudig, kontaktfreudig und teamfähig
- Interesse an Gesetzestexten
- organisatorisch und strukturiert arbeiten
- mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Das bringe ich mit:

- Fachoberschulreife (Sofern der Schulabschluss im Ausland erworben wurde, wird die Anerkennung der Zeugnisse durch die Bezirksregierung benötigt.)
- entsprechendes Führungszeugnis
- gesundheitliche Eignung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

[Zum Bewerbungsportal](#)