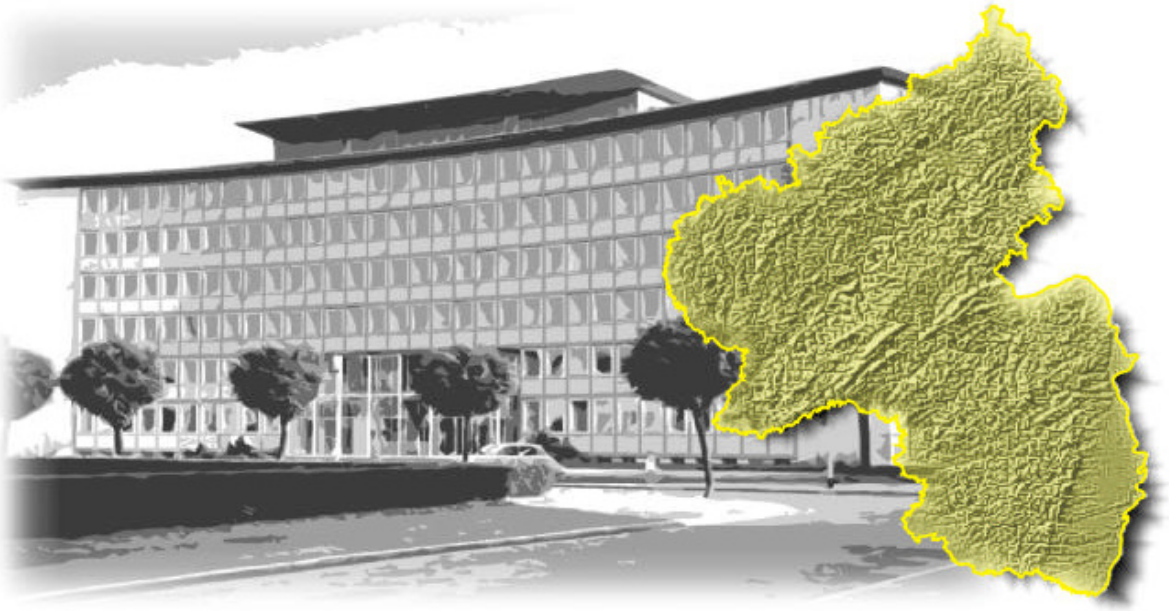
RheinlandPfalz

STRUKTUR- UND
GENEHMIGUNGSDIREKTION
SÜD



Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

(Stand: 1. September 2013)

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd) in Neustadt an der Weinstraße wurde im Rahmen der Reform und Neuorganisation der Landesverwaltung am 1. Januar 2000 geschaffen. Die ehemaligen Bezirksregierungen Koblenz, Rheinhessen-Pfalz und Trier wurden aufgelöst und durch die Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord) in Koblenz und Süd in Neustadt sowie der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) in Trier als obere Behörden der Landesverwaltung ersetzt. Ziel der Reform war es u.a. leistungsstarke, moderne sowie kunden- und serviceorientierte Behörden zu schaffen.

Einordnung der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd in die Behördenstruktur

Bundesbehörden:
Ministerien des Bundes
Deutsche Rentenversicherung Bund
Bundeswehrverwaltung
Bundesjustizverwaltung
Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
u.a.

Landesbehörden:
Rheinland-Pfalz
Ministerien des Landes
SGD Süd
SGD Nord
ADD
Landesämter
u.a.

Kommunalbehörden:
Kreisfreie sowie Kreisangehörige Städte
Kreisverwaltungen
Verbandsgemeinden
Verbandsfreie Gemeinden
Ortsgemeinden
u.a.

Aufgabengebiete der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd gliedert sich in vier Abteilungen:

Abteilung 1: Zentrale Aufgaben
Abteilung 2: Gewerbeaufsicht
Abteilung 3: Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz
Abteilung 4: Raumordnung, Naturschutz, Bauwesen

Allgemeines zum Berufsbild

Verwaltungsfachangestellte führen Verwaltungsaufgaben dienstleistungsorientiert unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten aus. In vielen Bereichen sind sie die ersten Kontaktpersonen für Rat- und Hilfesuchende sowie für antragstellende "Kundinnen und Kunden" der Verwaltung.

Die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bildet eine solide Grundlage für eine qualifizierte Wahrnehmung von Aufgaben des öffentlichen Dienstes. Den Großteil ihrer Arbeit erledigen Verwaltungsfachangestellte in Büroräumen an Bildschirmarbeitsplätzen. Während der Ausbildung lernen sie schwerpunktmäßig den Sinn der Rechtsvorschriften zu verstehen und diese im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern auch konkret anzuwenden.

Mögliche allg. Tätigkeitsfelder von Verwaltungsfachangestellten sind:

- Ausstellung von Ausweisen oder Bescheinigungen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Beratung bzw. Erteilung von Auskünften an Bürger
- Beschaffung und Bewirtschaftung von Material
- Entgegennahme, Prüfung und Bearbeitung von Anträgen
- Erlassen von Verwaltungsakten und Bearbeitung von Widersprüchen
- Festsetzung und Erhebung von Steuern, Gebühren und Beiträgen
- Führen von Registern und amtlichen Verzeichnissen
- Sachbearbeitung in Wirtschafts- oder Eigenbetrieben der Bundes-, Landes- oder Kommunalverwaltung
- Vorbereitung von Verwaltungsentscheidungen bzw. Erarbeitung von Beschlussvorlagen für Gremien der Verwaltungen

Die öffentliche Verwaltung bietet Schulabgängern, die leistungswillig und bereit sind, Verantwortung zu übernehmen, eine vielseitige und interessante Beschäftigung. Um die Anforderungen erfüllen zu können, durchläuft jeder Auszubildende zur/zum Verwaltungsfachangestellten eine dreijährige Ausbildung.

Einstellungsvoraussetzungen bei der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd

Für eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten kann eingestellt werden, wer einen qualifizierter Hauptschul- oder Realschulabschluss (Mittlere Reife) erworben hat.

In die Ausbildung mitbringen sollte man eine gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, die Fähigkeit zum sozialverantwortlichen Handeln, Teamfähigkeit, Engagement und Zuverlässigkeit sowie Interesse an der öffentlichen Verwaltung.

Ausbildung

Die dreijährige Ausbildung gliedert sich in einen praktischen und einen schulischen Teil (Duales System).

- Die schulische Ausbildung findet in Berufsschulen (z.B. Landau, Ludwigshafen, Kaiserslautern) sowie in Kommunalen Studieninstituten (z.B. Ludwigshafen, Pirmasens, Kaiserslautern) statt.
- Die praktische Ausbildung findet in Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltungen statt. Während ihrer Ausbildung absolvieren die Auszubildenden der SGD Süd zwei bis drei Gastausbildungen in verschiedenen Kommunalverwaltungen des Landes Rheinland-Pfalz.
- Zur Mitte des zweiten Ausbildungsjahres wird eine schriftliche Zwischenprüfung durchgeführt, die aus einer Fertigkeits- und einer Kenntnisprüfung besteht.
- Die Abschlussprüfung wird in Form einer schriftlichen und einer praktischen Prüfung durchgeführt.

Ausbildungsentgelt

Das Ausbildungsentgelt beträgt gemäß dem gültigen Tarifvertrag für Auszubildende der Länder (TVA-L BBiG) seit dem 01.01.2014

- im ersten Ausbildungsjahr 806,82 Euro,
- im zweiten Ausbildungsjahr 860,96 Euro,
- im dritten Ausbildungsjahr 910,61 Euro.

Urlaubsanspruch

Der jährliche Erholungsurlaub beträgt 27 Arbeitstage bei einer 5-Tage-Woche.

Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre aussagefähigen, ausführlichen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte **bis spätestens 15. Oktober** eines jeden Jahres an die nachfolgende Adresse senden:

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd
-Personalmanagement-
Postfach 10 02 62
67402 Neustadt an der Weinstraße

Später eingehende Bewerbungen können in den Bewerberkreis nicht mehr aufgenommen werden.
Im Hinblick auf das Frauenförderprogramm der Landesregierung ist die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Frauen werden deshalb bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.
Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd erhalten sie im Internet unter http://www.sgdsued.rlp.de/.

Informationen zum Ausbildungsberuf erhalten Sie im Internet unter http://infobub.arbeitsagentur.de/berufe/start?dest=profession&prof-id=7925