

Die Kommunen sind auf dem Weg zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen.

Bürgerorientierung und Kundenfreundlichkeit sind unsere Grundsätze. Bei allem was wir tun, steht das Gemeinwohl an oberster Stelle.

Sind Sie der/die Richtige für uns?

Sie haben:

- Interesse an rechtlichen, sozialen und wirtschaftlichen Zusammenhängen

Sie sind:

- kontaktfreudig
- teamfähig
- engagiert und
- kreativ

Sie möchten:

- Verantwortung übernehmen
- selbständig arbeiten und
- **einen modernen Beruf mit Zukunft erlernen?**

Dann

lernen Sie durch eine Ausbildung die Kommunen mit ihren vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgaben kennen.

Theorie und Praxis werden optimal kombiniert. Neben der Ausbildung bieten wir Ihnen interessante Seminare an. Hier können Sie sich z.B. über den Umgang mit dem Bürger, Erfolg durch Selbstverantwortung, Rechtsanwendung und Rechtsmethodik etc. zusätzlich informieren und weiterbilden.

**Überzeugt?
Dann bewerben Sie sich hier:**

| | |
|---|-------------------------------|
| Kreis Pinneberg Lindenstraße 11 25421 Pinneberg Ab Oktober 2011 neue Adresse in Elmshorn! u.schwarte@kreis-pinneberg.de | Frau Schwarte 04101-212432 |
|---|-------------------------------|

| | |
|--|---------------------------|
| Stadt Pinneberg Bismarckstraße 8 25421 Pinneberg timm@stadtverwaltung.pinneberg.de | Frau Timm 04101-211297 |
|--|---------------------------|

| | |
|--|------------------------------|
| Stadt Elmshorn Schulstraße 15 25335 Elmshorn s.labusch@elmshorn.de | Herr Labusch 04121-231221 |
|--|------------------------------|

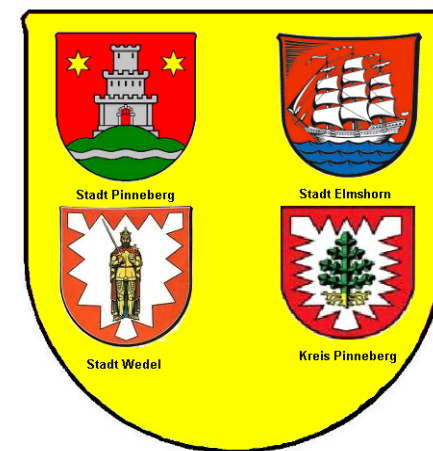
| | |
|--|---------------------------|
| Stadt Wedel Rathausplatz 3 22880 Wedel a.rose@stadt.wedel.de | Frau Rose 04103-707228 |
|--|---------------------------|

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Impressum

Herausgeber: Stadtverwaltung Pinneberg, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg
Redaktion: Gabriela Timm, Florian Kaufmann, Isabell Doose, Arabel Wohllebe

Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung



*Kommunen des Kreises
Pinneberg*

Wir suchen Sie!

Verwaltungsfachangestellte/r

Stadtsekretäranwärter/in

Bachelor of Arts
Public Administration

Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r (3 Jahre)

Voraussetzungen:

guter Hauptschul- bzw. Realschulabschluss
Teilnahme an einem Eignungstest

Bewerbungszeitraum:

ein Jahr im Voraus für den
Ausbildungsbeginn im August des
kommenden Jahres

Lerninhalte:

Verwaltungsrecht, Staatsrecht,
Kommunalrecht, Wirtschaftslehre,
Finanz- und Abgabewesen u. w.

Ablauf:

1. Jahr: neben der praktischen Ausbildung zweimal wöchentlich Berufsschule in Pinneberg
2. Jahr: neben der praktischen Ausbildung zweimal wöchentlich Berufsschule in Pinneberg und Verwaltungseinführungslehrgang an der Verwaltungsakademie Bordesholm (ca. 7 Wo.) einschließlich Zwischenprüfung
3. Jahr: neben der praktischen Ausbildung einmal wöchentlich Berufsschule in Pinneberg und Verwaltungsabschlusslehrgang an der Verwaltungsakademie Bordesholm (ca. 11 Wo.) einschließlich Abschlussprüfung

Weitere Infos auch unter: <http://www.vab-sh.de/>

Ausbildung Stadtsekretäranwärter/in (2 Jahre)

Voraussetzungen:

guter Realschulabschluss
Teilnahme an einem Eignungstest

Bewerbungszeitraum:

ein Jahr im Voraus für den
Ausbildungsbeginn im August des
kommenden Jahres

Lerninhalte:

Staats- und Europarecht,
Kommunalrecht, Dienstrecht,
Privatrecht, Verwaltungsrecht u. w.

Ablauf:

1. Jahr: Orientierungspraktikum (2 Wo.)
Einführungslehrgang (4 Wo.) und
Aufbaulehrgang I (6 Wo.) an der
Verwaltungsakademie Bordesholm
sowie berufspraktische Ausbildung
2. Jahr: berufspraktische Ausbildung,
Aufbaulehrgang II (ca. 7 Wo.) mit
Zwischenprüfung und Abschluss-
lehrgang (ca. 11 Wo.) an der
Verwaltungsakademie Bordesholm
einschließlich Abschlussprüfung

Weitere Infos auch unter: <http://www.vab-sh.de/>

Bachelor of Arts „Public Administration“ (3 Jahre)

Voraussetzungen:

Abitur oder Fachhochschulreife
Teilnahme an einem Eignungstest

Bewerbungszeitraum:

ein Jahr im Voraus für den
Ausbildungsbeginn im August des
kommenden Jahres

Lerninhalte:

Verwaltungsrecht, Kommunalrecht,
Öffentliche Finanzwirtschaft,
Betriebswirtschaftslehre u. w.

Ablauf:

1. Jahr: Grundstudium,
Orientierungspraktikum (2 Wo.),
fachtheoretische Studienzeit an der
Fachhochschule für Verwaltung
und Dienstleistung in Altenholz bei
Kiel (ca. 11 Mon.), Zwischenprüfung
2. Jahr
+
3. Jahr: Hauptstudium
alle vier Monate im Wechsel zwischen
theoretischen Studienmodulen an der
FHVD in Altenholz und Praxismodulen in
Pinneberg
3. Jahr: zusätzlich eine Bachelor-Arbeit mit
Kolloquium und Abschlussprüfung

Weitere Infos auch unter: <http://www.fhvd.de>