



Ausbildung zum/zur  
Verwaltungswirt/in  
Beamter/Beamtin im mittleren Verwaltungsdienst

**SIE SORGEN DAFÜR,  
DASS ES IN DER  
VERWALTUNG  
RUND LÄUFT**



Beamtinnen und Beamte des mittleren Verwaltungsdienstes sind in den unterschiedlichsten Bereichen der öffentlichen Verwaltung tätig.

Beispielsweise als Mitarbeiter/innen des Standesamtes, des Sozialamtes oder des Ordnungsamtes.

Sie tragen wesentlich zum guten Funktionieren der Verwaltung bei.

## BERUFSBILD

Verwaltungswirte/innen werden in der Bürosachbearbeitung in verschiedenen Aufgabenbereichen der allgemeinen Verwaltung bei Gemeinden, Landkreisen, Regierungspräsidien und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts eingesetzt. Basierend auf den verschiedensten Rechts- und Verwaltungsvorschriften bereiten sie Entscheidungen der Sachbearbeiter/innen im gehobenen Dienst vor und erledigen wiederkehrende Aufgaben, wie z.B. aus dem Organisationsbereich, dem Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und der Personalverwaltung weitgehend selbständig und eigenverantwortlich.

Aufgabenbereiche sind zum Beispiel: Bearbeitung von Anträgen, Erteilung von Auskünften/Beratung von Bürger/innen, Ermittlung von Gebühren oder Abgaben, Erledigung von Zahlungsvorgängen, Vorbereitung von

Verwaltungsentscheidungen sowie die Erfassung und Verwaltung von Daten.

## **VORAUSSETZUNGEN:**

- Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis
  - Gesundheitliche Eignung
  - EU-Staatsangehörigkeit
- Realschulabschluss bzw. gleichwertig anerkannter Bildungsstand **ODER** Hauptschulabschluss mit dem Nachweis einer förderlichen abgeschlossenen Berufsausbildung

## **AUSBILDUNGSDAUER UND -ABLAUF**

Die Ausbildung dauert insgesamt zwei Jahre und beginnt jeweils am 1. September.

Sie gliedert sich in 13 Monate praktische Ausbildung und 11 Monate theoretische Ausbildung, davon fünf Monate Berufsschule (Blockunterricht) und sechs Monate Verwaltungsschule.

## **STATUS UND BEZAHLUNG**

Mit Beginn der Ausbildung wird der/die Auszubildende zum/zur Stadtsekretär/in ernannt. Als Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf im Vorbereitungsdienst erhalten die Auszubildenden während der gesamten Ausbildung (auch während des Unterrichts an der Berufs- und Verwaltungsschule) monatliche Anwärterbezüge nach dem Landesbesoldungsgesetz.

## Kontakt

Stadtverwaltung Kirchheim unter Teck  
Sachgebiet Personal  
Ausbildungsleitung  
Telefon 07021 502-239

[www.kirchheim-teck.de/ausbildung](http://www.kirchheim-teck.de/ausbildung)  
[www.kirchheim-teck.de/stellenangebote](http://www.kirchheim-teck.de/stellenangebote)

## Foto Titelseite

[www.fotolia.com](http://www.fotolia.com) - © Monkey Business

## Foto Innenseite

© Torsten Wenzler



[www.kirchheim-teck.de](http://www.kirchheim-teck.de)  
[www.instagram.com/stadt.kirchheimteck](https://www.instagram.com/stadt.kirchheimteck)  
[www.facebook.com/KirchheimTeck](https://www.facebook.com/KirchheimTeck)  
[www.twitter.com/stadtkirchheim](https://www.twitter.com/stadtkirchheim)



[www.kirchheim-teck.de/  
VerwaltungswirtIn](http://www.kirchheim-teck.de/VerwaltungswirtIn)