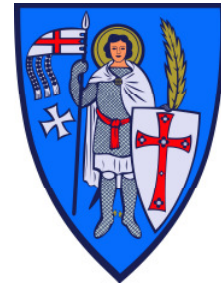


# Beamter/Beamtin im mittleren nichttechnischen Dienst



## **Ausbildungsziel**

Qualifikation zur Bürosachbearbeitung in nahezu allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung

## **Ausbildungsvoraussetzung**

Hauptschulabschluss und eine förderliche abgeschlossene Berufsausbildung oder eine Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand, Realschulabschluss oder (Fach-) Abitur

## **Anforderungen**

Freundlichkeit, Kommunikationsfähigkeit, Interesse am kommunalen Geschehen, Fähigkeit zum logischen, selbständigen Denken und Handeln, Beurteilungsvermögen, Kontaktfreudigkeit, Engagement

## **weitere Anforderungen**

Bewerber/innen müssen zum Zeitpunkt der Einstellung das 16. Lebensjahr vollendet bzw. dürfen das 32. Lebensjahr nicht überschritten haben. (Ausnahmen: Wehr- /Zivildienst, Elternzeit, Pflege Angehöriger, Schwerbehinderung)

## **Ausbildungsbeginn**

Voraussichtlich am 01.08. eines jeden Kalenderjahres. Die öffentliche Ausschreibung erfolgt jeweils bis zu einem Jahr vor Ausbildungsbeginn in den Tageszeitungen und unter [www.eisenach.de/ausbildung](http://www.eisenach.de/ausbildung).

## **Ausbildungsdauer** - 2 Jahre

## **Ausbildungsinhalt**

Die zur Einstellung vorgesehenen Bewerber werden unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zum/zur Stadtsekretäranwärter/in ernannt. Vier Lehrgänge an der Thüringer Verwaltungsschule Weimar (10 Monate) beinhalten folgende Lehrfächer:

- Bürgerliches Recht
- Staats- und Verfassungsrecht
- Kommunalrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Öffentliches Dienstrecht
- Verwaltungsbetriebslehre
- Öffentliches Finanzwesen
- Recht der Gefahrenabwehr
- Jugend- und Sozialrecht
- Baurecht

Die praktische Ausbildung (14 Monate) erfolgt vorwiegend in der Stadtverwaltung Eisenach und während eines Gastpraktikums bei einer anderen Behörde

**Anwärterbezüge (A6)**

in beiden Jahren des Vorbereitungsdienstes 944,12 €

*Stand: 09/2011*