

Beamtin/Beamter im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst

Einstellungsvoraussetzungen

Für die Einstellung in die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes gelten folgende Einstellungsvoraussetzungen:

- Mittlere Reife
oder
- Qualifizierter Hauptschulabschluss
- Höchstalter 24 Jahre zum Ausbildungsbeginn
(Überschreitung um Grundwehr-, Zivildienst bei Schwerbehinderung möglich)
- Teilnahme am Ausleseverfahren des Bayer. Landespersonalausschusses
- sonstige Eigenschaften für die Berufung in das Beamtenverhältnis
(deutsche -bzw. EU-Staatsangehörigkeit, gesundheitliche Eignung, Verfassungstreue)

Berufsaussichten

Als Beamter/in im mittleren nichttechnischen Dienst tragen Sie im täglichen Umgang mit den Bürgern zur Erfüllung der vielfältigen Aufgaben der Kommunalverwaltung bei. Nach zweijähriger Ausbildung werden Sie als Sachbearbeiter/in (Eingangssamt Verwaltungssekretär/in) eingesetzt und bearbeiten Anträge, Meldungen und Problemstellungen in den Bereichen

- Sozialhilfe
- Jugendamt
- Baugenehmigungen
- Natur- und Umweltschutz
- Ausländeramt, Gewerbe- und Gaststättenrecht und vieles mehr.

Außerdem sind Sie befähigt für einen Einsatz in den Verwaltungsbereichen des Landratsamtes

- Personalabteilung
- Organisation und EDV
- Finanzverwaltung und in der Haushaltsplanung.

Als Beamter/in in der Kommunalverwaltung kümmern Sie sich um die vielseitigen Belange der Bürger. Sie lernen als Grundlage für Ihre spätere Tätigkeit in der Praxis am Landratsamt Ostallgäu und in der Theorie an der Bayerischen Verwaltungsschule ([externer Link zur bayerischen Verwaltungsschule](#)) das notwendige Rechtswissen und verschiedene Arbeitstechniken. Mit Ihren erworbenen Rechtskenntnissen können Sie später zum Beispiel beurteilen, ob Sie nach dem geltenden Recht einen Bauantrag genehmigen können, wie viel Sozialhilfe Sie auszahlen dürfen, ob Sie eine Gaststätte schließen lassen müssen oder wem Sie eine Aufenthaltserlaubnis erteilen können.

Ablauf der Ausbildung

Die Ausbildungszeit beträgt insgesamt **2 Jahre** und setzt sich aus

- der praktischer Ausbildung in den verschiedenen Sachgebieten des Landratsamtes und
- Blocklehrgängen und praxisbegleitendem Unterricht an der [Bayerischen Verwaltungsschule](#)

zusammen.

Verdienstmöglichkeiten

Schon während der Ausbildung erhalten Sie **Anwärterbezüge** in Höhe von **monatlich ca. 800,- € brutto**. Von diesem Betrag werden Lohn- und Kirchensteuer abgezogen. In der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung sind die Beamten versicherungsfrei. Statt der gesetzlichen Krankenversicherung haben Beamte einen Beihilfeanspruch. Diese Beihilfe beträgt normalerweise die Hälfte der anfallenden Krankenkosten, die andere Hälfte muss der Beamte selbst bzw. eine von ihm abgeschlossene private Krankenversicherung tragen.

Im **Anschluss** an die **erfolgreich absolvierte Ausbildung** können Sie als **Verwaltungsekretär/in z.A.** eingestellt werden, leisten eine **zweijährige Probezeit** ab und werden anschließend als **Verwaltungssekretär/in** angestellt. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen werden Sie mit **27 Jahren** zum **Beamten bzw. zur Beamtin auf Lebenszeit** ernannt.

In der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes stehen Ihnen die **Beförderungsmöglichkeiten** zum/zur

- Verwaltungsobersekretär/in,
- Verwaltungshauptsekretär/in,
- Verwaltungsamtsinspektor/in und
- Verwaltungsamtsinspektor/in mit Zulage

offen.

Besonders befähigten Mitarbeitern kann der Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst ermöglicht werden.

Nach der Ausbildung erhält ein lediger Verwaltungssekretär bzw. eine Verwaltungssekretärin derzeit ca. 1.670,00 € brutto.

Bewerbung

Zur Bewerbung schicken Sie uns

- ein Bewerbungsschreiben
- Ihren Lebenslauf
- eine Kopie des letzten Jahreszeugnisses und des aktuellen Zwischenzeugnisses
- ein aktuelles Foto/Passbild
- Zeugnis über die Teilnahme am Ausleseverfahren des Bayer. Landespersonalausschusses

Die Bewerbung senden Sie an das

Landratsamt Ostallgäu
- Personalverwaltung -
Schwabenstraße 11
87616 Marktoberdorf

Ansprechpartner:

Herr Manfred Huber

Tel. 08342/911-359

E-Mail: hauptamt@lra-oal.bayern.de