

Ausbildung im Beamtenstatus!

Bürgerkontakt und Bürgerkommunikation, vielfältige Aufgaben, eine zweijährige Ausbildung im Beamtenverhältnis mit hervorragenden Übernahmechancen und vielfältigen Qualifizierungs- und Aufstiegsmöglichkeiten.

All das bietet die Stadtverwaltung Oberhausen mit der Ausbildung als *Stadtsekretärin* bzw. *Stadtsekretär*.

Die Ausbildung umfasst praktische und theoretische Elemente. Somit wird die Chance geboten, neben einer theoretischen Ausbildung im Studieninstitut in Duisburg direkt praktische Erfahrungen in den Fachbereichen der Stadtverwaltung Oberhausen zu sammeln.

Im Studieninstitut werden zweimal wöchentlich neben verwaltungsspezifischen Fächern wie Kommunalrecht, Staatsrecht, Verwaltungsrecht oder Sozialrecht auch Kommunikations-, Handlungs- und Sozialkompetenzen vermittelt. Dadurch lernen die Nachwuchskräfte den Umgang mit Rechtsvorschriften zu verstehen und diese im direkten Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern anzuwenden.

In der Praxis werden verschiedene Bereiche, vor allem die Finanzverwaltung, Ordnungs- und Leistungsverwaltung sowie der Personal- und Organisationsbereich der Stadtverwaltung Oberhausen durchlaufen, womit ein umfassender Einblick in die Abläufe der Stadtverwaltung entsteht.

Erfahrene Ausbilderinnen und Ausbilder betreuen die Nachwuchskräfte in den diversen Ausbildungsstationen und arbeiten sie in die vielseitigen Verwaltungstätigkeiten vor Ort ein.

Bereits zu Beginn der Ausbildung werden die Nachwuchskräfte zu Beamtinnen und Beamten auf Widerruf ernannt.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern wird insbesondere Freude am Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern unserer Stadt erwartet. Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit, Flexibilität sowie Lern- und Leistungsbereitschaft sind die maßgebenden persönlichen Voraussetzungen.

Die Ausbildung endet nach erfolgreicher Prüfung. Anschließend werden in der Verwaltung die erlernten Aufgaben wie Anträge zu prüfen, Rechtsvorschriften und Gesetze anzuwenden oder die Erteilung von Bescheiden mit der Berufsbezeichnung „Verwaltungswirt/-in“ wahrgenommen.

Derzeitige Besoldung

Während des Vorbereitungsdienstes erhält die Stadtsekretärin bzw. der Stadtsekretär folgende Dienstbezüge (brutto):

1.164,78 EUR

Die Dienstbezüge und Zuschläge richten sich nach dem Besoldungsrecht des öffentlichen Dienstes.

Ausbildungsdauer:

Der Vorbereitungsdienst dauert zwei Jahre.

Einstellungsvoraussetzungen:

- Fachoberschulreife oder Fachhochschulreife schulischer Teil
- Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedsstaates oder eines Staates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum
- Die üblichen beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

Bewerbungen richten Sie bitte an folgende Anschrift:

**Oberbürgermeister der Stadt Oberhausen
Fachbereich Aus- und Fortbildung,
Personalentwicklung
46042 Oberhausen**

Aussagekräftige Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen, insbesondere

- Bewerbungsschreiben,
- Lebenslauf (tabellarisch, inkl. Angaben zur Staatsangehörigkeit),
- Kopie des letzten Schulzeugnisses,
- Kopien weiterer Prüfungszeugnisse

einzureichen.