

Verwaltungsfachangestellter /-angestellte

1. Bildungsziele

Durch die Vermittlung beruflichen Wissens und Könnens, aber auch durch ihr kultur- und sozialkundliches Bildungsangebot führt die Berufsschule ihre Schüler zusammen mit dem Ausbildungsbetrieb zu einem berufsqualifizierenden Abschluss und zugleich zu einer erweiterten und vertieften Allgemeinbildung.

2. Berufsbeschreibung

Der Verwaltungsfachangestellte ist ein Ausbildungsberuf des öffentlichen Dienstes. Auf Landesebene wurden folgende Fachrichtungen eingerichtet: Allgemeine innere Verwaltung, Kommunalverw. und Handwerksorganisation und IHK. Als nach innen gerichtete Aufgaben sind die organisatorischen, personellen und finanziellen Grundlagen der Verwaltungsarbeit zu nennen. Diese auch Querschnittsaufgaben genannten Angelegenheiten, zu denen im wesentlichen das Haushalts- und Kassenwesen sowie die Personal- und Organisationsaufgaben gehören, sind grundsätzlich in allen Verwaltungen des Bundes, der Länder und der Gemeinden zu erledigen.

Die nach außen gerichteten Aufgaben erfordern für die handelnde Verwaltung vielfältige Kontakte z.B. zu den außerhalb der Behörden stehenden Bürgern, zu Einrichtungen der Wirtschaft und zu anderen staatlichen und nichtstaatlichen Institutionen.

3. Fächerangebot (Blockunterricht)

Pflichtfächer wöchentlich 30 Stunden in den Fächern Religion, Deutsch, Gemeinschaftskunde, Allgemeine Wirtschaftslehre, Öffentliches Recht, Kommunales Finanzwesen, Rechtslehre, Rechnungswesen, Datenverarbeitung und Textverarbeitung.

Wahlpflichtfächer wöchentlich 4 Stunden in den Fächern Verwaltungsbetriebslehre und S/E-Programm.

4. Abschlussprüfung

Verwaltungsfachangestellter und Verwaltungsfachangestellte werden 2 Jahre beschult. Der Ausbildungsgang endet an der John-F.-Kennedy-Schule mit einer schriftlichen Prüfung am Ende des 2. Jahres.

5. Ausbildung nach Absolvierung der Berufsschule

Verwaltungsfachangestellter/-angestellte besuchen ab September die Verwaltungsschule des Gemeindetags in Tübingen. Die Ausbildung endet mit einer schriftlichen Prüfung im Dezember und einer mündlichen Prüfung im Januar. Dies gilt für die zweieinhalbjährige Ausbildung; bei dreijähriger Ausbildung beginnt der Besuch der Verwaltungsschule im Februar.