

Ausbildung zur* zum Stadtsekretäranwärter*in (m/w/d)

Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehem. mittlerer Dienst) der Kommunalverwaltung sind als Sachbearbeitung im nichttechnischen Verwaltungsdienst tätig. Als Beschäftigte*r der verschiedenen Ämter der Verwaltung bist du mit Aufgaben wie der Vorbereitung von Ordnungsverfügungen, der Umsetzung und Anwendung von Gesetzen und sonstigen Rechtsvorschriften genauso vertraut, wie im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern. In der Ausbildung lernst du den Sinn von Rechtsvorschriften zu verstehen und im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern anzuwenden.

Einstellungsvoraussetzungen:

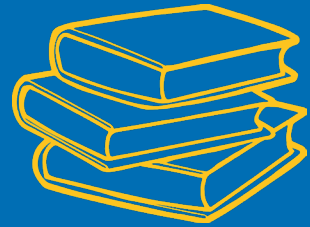
- Mindestens Fachoberschulreife
- Deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder eines Drittstaates, dem Deutschland und die Europäische Union vertraglich einen entsprechenden Anspruch auf Anerkennung von Berufsqualifikationen eingeräumt haben
- Es gelten die laufbahnrechtlichen Altersgrenzen nach § 14 des Landesbeamtengesetzes NRW (LBG NRW)
- Gesundheitliche Eignung
- Erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren
- Eintragungsfreies Führungszeugnis (wird erst bei der Einstellung geprüft)

Das solltest du außerdem mitbringen:

- Interesse an rechtlichen Sachverhalten und der Arbeit mit Gesetzen
- Freude am Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Gute Deutschkenntnisse
- Initiative, Engagement und Teamfähigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Zuverlässigkeit, freundliches und verbindliches Auftreten
- Spaß an Teamarbeit und der Arbeit am PC
- Grundkenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen

Ablauf der Ausbildung:

Die Ausbildung beginnt zum 01.08. eines Jahres mit der Ernennung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Die Ausbildung dauert insgesamt zwei Jahre.



Der theoretische Teil der Ausbildung erfolgt an zwei Tagen pro Woche beim Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Aachen. Dort hast du Unterricht in beispielsweise folgenden Fächern:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| - Staats- und Europarecht | - Kommunales Finanzmanagement |
| - Allgemeines Verwaltungsrecht | - Verwaltungsorganisation |
| - Arbeits- und Tarifrecht | - Sozialrecht |
| - Beamtenrecht | - Recht der Gefahrenabwehr |

Während der Ausbildung durchläufst du an den übrigen Wochentagen verschiedene Ausbildungsämter bei der Stadt Erkelenz. Nähere Informationen zum Ablauf der Ausbildung erhältst du auf der [Homepage des Studieninstitutes Aachen](#).

Um dich sowohl in der praktischen als auch in der theoretischen Ausbildung bestmöglich zu unterstützen, überlassen wir dir zum Ausbildungsstart einen Laptop inklusive Zubehör (Headset, Funkmaus etc.) für den schulischen und dienstlichen Gebrauch.

Ausbildungsvergütung (Stand 02/2025):

- Die monatlichen Anwarterbezüge betragen 1.499,78 € Brutto
- Vermögenswirksame Leistungen: 6,65 € monatlich
- Verheiratete oder Personen mit Kindern erhalten einen Familienzuschlag

Nach der Ausbildung:

Die Ausbildung endet mit der Ablegung der Laufbahnprüfung. Wir bilden bedarfsorientiert aus und sind stetig auf der Suche nach motivierten Nachwuchskräften. Aus diesem Grund freuen wir uns darauf, dich nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss in ein Beamtenverhältnis auf Probe zu übernehmen und dich für unsere Verwaltung zu gewinnen.

Kontakt:

Johannes Schaaf
Ausbildungsleitung
02431 85-320
johannes.schaaf@erkelenz.de

Janine Sinkovic
Sachbearbeitung Ausbildung
02431 85-147
janine.sinkovic@erkelenz.de

Andrea Nobis
Sachbearbeitung Bewerbungsverfahren
02431 85-253
andrea.nobis@erkelenz.de

Heike Arndt
Personalamtsleitung
02431 85-258
heike.arndt@erkelenz.de

