



Ausbildung
in der
Kommunalverwaltung

Hinweis:

Das Auswahlverfahren für das
Ausbildungsjahr **2018** ist bereits
abgeschlossen!

Informationsbroschüre
zu den Ausbildungsmöglichkeiten bei der
Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises

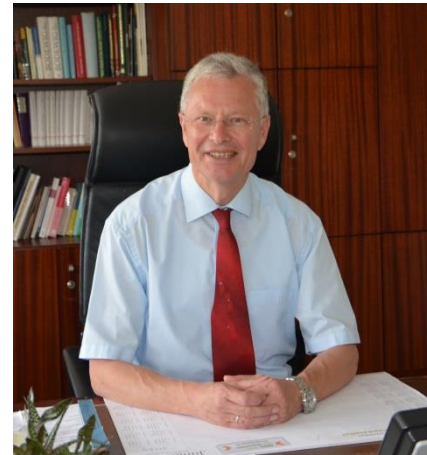


Durch diesen QR-Code gelangen Sie ganz bequem auf unsere Ausbildungs-Homepage.

Inhaltsverzeichnis:

Grußwort des Landrats	Seite 3
Ausbildungswegweiser	Seiten 4 - 5
Anwärter/in für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (ehem. gehobener nichttechnischer Dienst)	
a) Fachrichtung Verwaltung	Seiten 6 - 7
b) Fachrichtung Verwaltungs- betriebswirtschaft	Seiten 8 - 9
Anwärter/in für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (ehem. mittlerer nichttechnischer Dienst)	Seiten 10 - 11
Verwaltungsfachangestellte/r	Seiten 12 - 13
Fachinformatiker/in in den Fachrichtungen Systemintegration und Anwendungsentwicklung	Seiten 14 - 15
Kontaktdaten	Seite 16
Hinweise zu Online-Bewerbungen	Seite 16

Liebe Schulabgängerinnen,
liebe Schulabgänger,



Sie stehen in diesem oder in einem der kommenden Jahre vor der Entscheidung, die Ihr zukünftiges Leben wesentlich mitbestimmen wird – der Berufswahl.

Vielleicht haben Sie sich schon Gedanken über die Möglichkeiten und Chancen einer Ausbildung in einer kommunalen oder staatlichen Verwaltung gemacht.

Die Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises bietet jedenfalls regelmäßig zukunftsorientierte Ausbildungsmöglichkeiten in einem modernen Dienstleistungsunternehmen an und möchte Ihnen mit der vorliegenden Broschüre einen ersten Überblick über die verschiedenen Ausbildungswege und -inhalte bei der Kreisverwaltung geben.

Von Ihnen, als vielleicht zukünftige Auszubildende erwarten wir Interesse am Beruf, Zuverlässigkeit, Flexibilität und natürlich Lern- und Leistungsbereitschaft. Wenn Sie diese Voraussetzungen mitbringen, sind Sie herzlich eingeladen, sich bei uns zu bewerben; wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Sollten Sie weitergehende Fragen zu den Ausbildungsprofilen haben, sich konkret für eine Ausbildung oder ein Betriebspraktikum bei der Kreisverwaltung interessieren, können Sie sich gerne an uns wenden. Die Kontaktdaten finden Sie auf Seite 16.

Freundliche Grüße

A handwritten signature in blue ink that reads "Frank Puchtler". The signature is written in a cursive style.

(Frank Puchtler)
Landrat

- **Was bildet die Kreisverwaltung aus?**

Die regelmäßigen Ausbildungsberufe bei der Kreisverwaltung sind:

1. Anwärter/in für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst
 - a) Fachrichtung Verwaltung
 - b) Fachrichtung Verwaltungsbetriebswirtschaft
2. Anwärter/in für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst
3. Verwaltungsfachangestellte/r
4. Fachinformatiker/in in den Fachrichtungen „Systemintegration“ oder „Anwendungsentwicklung“

Die jeweiligen Ausbildungsberufe werden allerdings nicht jedes Jahr angeboten, da wir grundsätzlich bedarfsorientiert ausbilden.

- **Was muss ich bei der Bewerbung beachten?**

In der Regel werden die jeweiligen Ausbildungsberufe vor den Sommerferien in den Mitteilungsblättern der Verbandsgemeinden/Stadt Lahnstein sowie auf der Homepage der Kreisverwaltung unter www.rhein-lahn-kreis.de/ausbildung für das darauffolgende Jahr ausgeschrieben. Die Bewerbungsfrist beträgt ca. 8 Wochen. Erwünscht werden von uns an Bewerbungsunterlagen:

- ein Bewerbungsschreiben,
- ein **handgeschriebener** tabellarischer Lebenslauf mit aktuellem Lichtbild,
- die letzten zwei Schulzeugnisse sowie
- diejenigen Zeugnisse, aus denen die jeweils erforderliche Qualifikation hervorgeht (beispielsweise: Allgemeine Hochschulreife, Fachhochschulreife, Qualifizierter Sekundarabschluss I, Bescheinigungen über Jahrespraktika, etc.).



Achten Sie bitte stets auf vollständige, saubere und vor allem fehlerfreie Bewerbungsunterlagen. Nur so hinterlassen Sie einen ersten positiven Eindruck. Wir legen dabei keinen Wert auf aufwändige und teure Bewerbungsmappen und -hefter.

Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt *nicht*. Bitte reichen Sie daher *keine* Originalunterlagen ein! Die abschließende Vernichtung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nach den entsprechenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Online-Bewerbungen richten Sie bitte ausschließlich an die folgende E-Mail-Adresse: bewerbungen@rhein-lahn.rlp.de. Bitte achten Sie darauf, dass die Gesamtgröße Ihrer E-Mail (inklusive Anlagen) die Größe von 5 MB nicht überschreitet – vielen Dank!

Eine Kostenerstattung im Bewerbungsverfahren erfolgt *nicht*.

- **Wie läuft das Auswahlverfahren ab?**

Nach Prüfung der notwendigen schulischen Qualifikationsvoraussetzungen für das jeweilige Ausbildungsbild und der Bewerbungsunterlagen, findet nach einer Vorauswahl ein schriftlicher Einstellungstest statt.

Dieser Einstellungstest ist i. d. R. in die klassischen Bereiche Allgemeinwissen / Deutsch / Mathematik / Logik / Konzentration gegliedert und dauert ca. 2 ½ Stunden.

Die Einstellungstests für das Ausbildungsjahr **2018** fanden bereits im September 2017 statt.

Nach Auswertung des Einstellungstests sowie der Zeugnisnoten, Qualifikation und des Gesamtbildes der Bewerbung, werden die geeignetsten Bewerberinnen und Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Dabei haben Sie die Möglichkeit, sich i. d. R. dem Behördenleiter, der Büroleitung, dem Ausbildungssachbearbeiter, der Gleichstellungsbeauftragten und einem Personalratsmitglied persönlich vorzustellen und einen Eindruck von Ihrer Person und Ihren Vorstellungen zur Ausbildung zu vermitteln.

Achten Sie bei dem Vorstellungsgespräch bitte auf ein gepflegtes und dem Anlass entsprechend ordentliches Aussehen und Auftreten.

Entsprechend der von der Kreisverwaltung angestrebten Anzahl an Ausbildungsverhältnissen erhalten die geeignetsten Bewerber/innen dann abschließend eine Ausbildungszusage. Diese Entscheidung wird i. d. R. innerhalb weniger Tage nach dem Vorstellungsgespräch getroffen (vorbehaltlich dann noch einzuholender Zustimmungen von Personalrat und ggfls. Kreisausschuss sowie noch zu erbringender Leistungsnachweise).

- **Wann werde ich eingestellt?**

Es gibt für die jeweiligen Ausbildungsberufe unterschiedliche Ausbildungsbeginne:

- Beamtenanwärter/innen beginnen ihre Ausbildung immer zum 01. Juli;
- Verwaltungsfachangestellten, Kaufleute für Büromanagement und Fachinformatiker beginnen ihre Ausbildung immer zum 01. August.

- **Werde ich nach der Ausbildung übernommen?**

Die Kreisverwaltung bildet grundsätzlich **bedarfsorientiert** aus und strebt an, bei entsprechendem Personalbedarf sowie guter Leistung und Bewährung die Auszubildenden nach bestandener Prüfung zu übernehmen. Eine Übernahmezusage wird zu Beginn des Ausbildungsverhältnisses jedoch nicht erteilt, die Übernahmechancen stehen aber grundsätzlich sehr gut.

1. Anwärter/in für die den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst:

a) Fachrichtung Verwaltung:

schulische Einstellungsvoraussetzung:

Abitur, Fachhochschulreife oder vergleichbarer Bildungsstand



Achtung:

Legen Sie uns bei der Bewerbung unbedingt diejenigen **Zeugnisse** vor, aus denen ersichtlich wird, dass Sie die **Einstellungsvoraussetzungen** erfüllen!

Dauer der Ausbildung:

3 Jahre

Beginn:

01.07.2017 eines jeden Jahres

Ausbildungsverhältnis:

Begründung des Ausbildungsverhältnisses durch die Ernennung zum Beamten/zur Beamtin auf Widerruf als Kreisinspektoranwärter/in.

Ablauf der Ausbildung:

Duales Bachelor-Studium

- a) 21 Monate an der Hochschule für öffentliche Verwaltung des Landes Rheinland-Pfalz in **Mayen** (HöV) sowie
- b) 15 Monate bei der Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises in **Bad Ems**

Gliederung:

1. Studienjahr	Einführung in das Studium (Kombinationsmodell)	eineinhalb Monate: • ein Monat Verwaltungspraxis • ½ Monat Fachstudium
	Fachstudium I	Siebeneinhalb Monate
	Verwaltungspraxis I	Drei Monate
2. Studienjahr	Verwaltungspraxis I	Zwei Monate
	Fachstudium II	Acht Monate
	Verwaltungspraxis II	Zwei Monate
3. Studienjahr	Verwaltungspraxis II	Drei Monate
	Fachstudium III	Fünf Monate
	Verwaltungspraxis III	Vier Monate
	Im Fachstudium III sowie der Verwaltungspraxis III wird die sog. Thesis, also die Bachelorarbeit, gefertigt und mündlich verteidigt.	

Weitere Informationen zur HöV finden Sie hier:



QR-Code



Logo



App

Sonstige Ausbildungserfordernisse:

Nachweis über Maschinenschreiben: 1.200 Anschläge/10 Minuten (bis Ende der Ausbildung)

Anwärterbezüge brutto: (Stand 01.06.2017):

- Anwärtergrundbetrag 1.123,26 €
- plus evtl. Familienzuschlag je nach Familienstand bzw. Anzahl der Kinder (z. B.: +63,94 € wenn verheiratet; +179,39 € bei haushaltsangehörigem Kind).

Jahresurlaub:

in der Regel 29 Tage (§ 8 der Urlaubsverordnung Rheinland-Pfalz)

Ausbildungsinhalte sind u. a.:

- Staatsrecht und Kommunalrecht
- Bürgerliches Recht (Privatrecht)
- Kommunales Finanzmanagement, Haushaltsrecht
- Öffentliches Dienstrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Sozialrecht, Polizeirecht, Baurecht

Die praktische Ausbildung findet in den verschiedenen Ausbildungsbereichen der Kreisverwaltung statt. Während der praktischen Ausbildung findet wöchentlich eine eintägige Arbeitsgemeinschaft am Kommunalen Studieninstitut in Koblenz (KSI) statt.

Typische Einsatzgebiete:

Sachbearbeitertätigkeiten in verschiedenen Bereichen wie Sozial- oder Bauverwaltung, Personalwesen, Finanz- und Ordnungsverwaltung, etc.

Karriere:

Die Laufbahn umfasst die Ämter vom Kreisinspektor (A9) bis zum Oberamtsrat (A13). Beamtinnen und Beamte mit dem Zugang für das dritte Einstiegsamt sind als Sachbearbeiter für gehobene und mittlere Aufgaben oder in einer Führungsposition eingesetzt. Qualifizierte Rechts- und Sachkenntnisse müssen nach der Ausbildung vorhanden sein. Auch schwierige Sachverhalte müssen verstanden, analysiert sowie mündlich und schriftlich dargelegt werden können. Gute sprachliche, auch fremdsprachliche Fähigkeiten und logisches Denkvermögen sind dabei hilfreich.

Weitere Informationen zum Studium an der Hochschule für öffentliche Verwaltung finden Sie unter www.verwaltung-typisch-anders.de und www.hoev-rlp.de.

1. Anwärter/in für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst:

b) Fachrichtung Verwaltungsbetriebswirtschaft:

schulische Einstellungs voraussetzung:

Abitur, Fachhochschulreife oder vergleichbarer Bildungsstand



Achtung:

Legen Sie uns bei der Bewerbung unbedingt diejenigen **Zeugnisse** vor, aus denen ersichtlich wird, dass Sie die **Einstellungsvoraussetzungen** erfüllen!

Dauer der Ausbildung:

3 Jahre

Beginn:

01.07. eines jeden Jahres

Ausbildungsverhältnis:

Begründung des Ausbildungsverhältnisses durch die Ernennung zum Beamten/ zur Beamtin auf Widerruf als Kreisinspektoren-Anwärter/in

Ablauf der Ausbildung:

Duales Bachelor-Studium

- a) 21 Monate an der Hochschule für öffentliche Verwaltung des Landes Rheinland-Pfalz in **Mayen** (HöV) sowie
- b) 15 Monate bei der Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises in **Bad Ems**

Gliederung:

1. Studienjahr	Einführung in das Studium (Kombinationsmodell)	eineinhalb Monate: <ul style="list-style-type: none"> • ein Monat Verwaltungspraxis • ½ Monat Fachstudium
	Fachstudium I	Siebeneinhalb Monate
	Verwaltungspraxis I	Drei Monate
2. Studienjahr	Verwaltungspraxis I	Zwei Monate
	Fachstudium II	Acht Monate
	Verwaltungspraxis II	Zwei Monate
3. Studienjahr	Verwaltungspraxis II	Drei Monate
	Fachstudium III	Fünf Monate
	Verwaltungspraxis III	Vier Monate
	Im Fachstudium III sowie der Verwaltungspraxis III wird die sog. Thesis, also die Bachelorarbeit gefertigt und mündlich verteidigt.	

Weitere Informationen zur HöV finden Sie hier:



QR-Code



Logo



App

Sonstige Ausbildungserfordernisse:

Nachweis über Maschinenschreiben: 1.200 Anschläge/10 Minuten (bis Ende der Ausbildung)

Anwärterbezüge brutto: (Stand 01.06.2017):

- Anwärtergrundbetrag 1.123,05 €
- plus evtl. Familienzuschlag je nach Familienstand bzw. Anzahl der Kinder (z. B.: +63,94 € wenn verheiratet; +179,39 € bei haushaltsangehörigem Kind).

Jahresurlaub:

in der Regel 29 Tage (gemäß § 8 der Urlaubsverordnung Rheinland-Pfalz)

Ausbildungsinhalte sind u. a.:

- Kommunales Finanzmanagement, Haushaltsrecht
- Öffentl. Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Controlling
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Bürgerliches Recht (Privatrecht)
- Staatsrecht
- Öffentliches Dienstrecht

Die praktische Ausbildung findet in den verschiedenen Ausbildungsbereichen der Kreisverwaltung statt. Während der praktischen Ausbildung findet wöchentlich eine eintägige Arbeitsgemeinschaft am Kommunalen Studieninstitut in Koblenz statt.

Typische Aufgabengebiete:

Sachbearbeitertätigkeiten in verschiedenen Bereichen, insbesondere mit betriebswirtschaftlichen Bezügen und Aufgabenstellungen, wie Finanzverwaltung, kostenrechnende Einrichtungen (z. B. Eigenbetriebe), Kalkulation, Controlling, etc.

Karriere:

Die Laufbahn umfasst die Ämter vom Kreisinspektor (A9) bis zum Oberamtsrat (A13). Beamtinnen und Beamte mit dem Zugang für das dritte Einstiegsamt sind als Sachbearbeiter für gehobene und mittlere Aufgaben oder in einer Führungsposition eingesetzt. Qualifizierte Rechts- und Sachkenntnisse müssen nach der Ausbildung vorhanden sein. Auch schwierige Sachverhalte müssen verstanden, analysiert sowie mündlich und schriftlich dargelegt werden können. Gute sprachliche, auch fremdsprachliche Fähigkeiten und logisches Denkvermögen sind dabei hilfreich.

Weitere Informationen zum Studium an der Hochschule für öffentliche Verwaltung finden Sie unter www.verwaltung-typisch-anders.de und www.hoev-rlp.de.

2. Anwärter/in für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst:

Einstellungsvoraussetzung:

Qualifizierter Sekundarabschluss I (mittlere Reife), d. h. Realschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsstand, evtl. Berufsreife (Hauptschulabschluss) und abgeschlossene förderliche Berufsausbildung



Achtung:

Legen Sie uns bei der Bewerbung unbedingt diejenigen **Zeugnisse** und Nachweise vor, aus denen ersichtlich wird, dass Sie die **Einstellungsvoraussetzungen** erfüllen!

Dauer der Ausbildung:

2 Jahre

Beginn:

01.07. eines jeden Jahres

Ausbildungsverhältnis:

Begründung des Ausbildungsverhältnisses durch die Ernennung zum Beamten/zur Beamtin auf Widerruf als Kreissekretäranwärter/in.

Gliederung der Ausbildung:

- a) 11 Monate theoretische Ausbildung an der Zentralen Verwaltungsschule des Landes Rheinland-Pfalz (ZVS) in **Mayen** und
- b) 13 Monate praktische Ausbildung bei der Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises in **Bad Ems**

Gliederung: (T = Theorie, P = Praxis)

- Praxiseinführung (P)	→ 1 Monat
- Einführungslehrgang ZVS (T)	→ 3 Monate
- Einführungspraktikum (P)	→ 4 Monate
- Hauptlehrgang an der ZVS (T)	→ 4 Monate
- Hauptpraktikum (P)	→ 6 Monate
- Abschlusslehrgang mit schriftlicher Abschlussprüfung an der ZVS (T)	→ 4 Monate
- Abschlusspraktikum und mündliche Prüfung (P)	→ 2 Monate

Weitere Informationen zur ZVS finden Sie unter folgendem QR-Code:



QR-Code



Logo



App

Sonstige Ausbildungserfordernisse:

Nachweis über Maschinenschreiben: 1.200 Anschläge/10 Minuten (bis Ende der Ausbildung)

Anwärterbezüge brutto: (Stand 01.06.2017):

- Anwärtergrundbetrag 1.088,25 €
- plus evtl. Familienzuschlag je nach Familienstand bzw. Anzahl der Kinder (z. B.: +63,94 € wenn verheiratet; +179,39 € bei haushaltsangehörigem Kind).

Jahresurlaub:

in der Regel 29 Tage (gem. § 8 der Urlaubsverordnung Rheinland-Pfalz)

Ausbildungsinhalte sind u. a.:

- Staatsrecht und Kommunalrecht
- Bürgerliches Recht (Privatrecht)
- Kommunales Finanzmanagement, Haushaltsrecht
- Öffentliches Dienstrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Sozialrecht, Polizeirecht, Baurecht

Die praktische Ausbildung findet in den verschiedenen Ausbildungsbereichen der Kreisverwaltung statt. Während der praktischen Ausbildung findet wöchentlich eine eintägige Arbeitsgemeinschaft am Kommunalen Studieninstitut in Koblenz (KSI) statt.

Typische Einsatzgebiete:

Sachbearbeitertätigkeiten in verschiedenen Bereichen wie Sozial- oder Bauverwaltung, Personalwesen, Finanz- und Ordnungsverwaltung etc.

Karriere:

Die Laufbahn umfasst die Ämter vom Kreissekretär (A6) bis zum Kreisinspektor (A9). Beamtinnen und Beamte mit dem Zugang für das zweite Einstiegsamt sind als Sachbearbeiter für mittlere Aufgaben eingesetzt. Qualifizierte Rechts- und Sachkenntnisse müssen nach der Ausbildung vorhanden sein.

Weitere Aufstiegsmöglichkeiten im Anschluss sind bei entsprechender Befähigung und Leistung grundsätzlich möglich (bspw. Fortbildungsqualifizierung an der Hochschule für öffentliche Verwaltung in Mayen).

Weitere Infos zur Ausbildung finden Sie unter www.verwaltung-typisch-anders.de

3. Verwaltungsfachangestellte/r:

Einstellungsvoraussetzung:

Qualifizierter Sekundarabschluss I (Mittlere Reife)

Beginn der Ausbildung:

01.08. eines jeden Jahres

Dauer der Ausbildung:

3 Jahre

Ausbildungsverhältnis:

Begründung des Ausbildungsverhältnisses durch einen Berufsausbildungsvertrag. Es handelt sich hier um einen anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Zuständige Ausbildungskammer:

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier

Ablauf und Gliederung der Ausbildung:

- die praktische Ausbildung findet in der Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises statt
- zweimal jährlich Berufsschule (Blockunterricht je 5-8 Wochen) an der Berufsbildenden Schule in Lahnstein
- während der praktischen Ausbildung einmal wöchentlich dienstbegleitender Unterricht am Kommunalen Studieninstitut in Koblenz (Verwaltungsschule)

Prüfungen:

Mitte des 2. Ausbildungsjahres wird eine Zwischenprüfung durchgeführt. Zum Ende der Ausbildungszeit erfolgt die schriftliche und praktische Abschlussprüfung.

Qualifikation:

Mit der Prüfung als Verwaltungsfachangestellte/r wird gleichzeitig die I. Angestelltenprüfung anerkannt.

Sonstige Ausbildungserfordernisse:

Nachweis über Maschinenschreiben: 1.200 Anschläge/10 Minuten (bis Ende der Ausbildung)

...

Ausbildungsvergütung brutto (Gültig: 01.02.2017 bis 28.02.2018):

- im ersten Ausbildungsjahr: 918,26 €
- im zweiten Ausbildungsjahr: 968,20 €
- im dritten Ausbildungsjahr: 1.014,02 €

Ausbildungsinhalte sind u. a.:

- Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren
- Kommunalrecht
- Sozialhilfe
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Haushalts- und Kassenwesen, Beschaffung
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Abgabenrecht
- Personalwesen

Jahresurlaub:

in der Regel 29 Arbeitstage jährlich (gemäß tarifvertraglicher Regelung)

Typische Einsatzgebiete:

Sachbearbeitertätigkeiten in verschiedenen Bereichen wie Sozial- oder Bauverwaltung, Personalwesen, Finanz- und Ordnungsverwaltung etc.

Karriere:

Nach abgeschlossener Berufsausbildung werden Verwaltungsfachangestellte in der Regel in die Entgeltgruppe 5 TVöD eingestuft.

Je nach persönlicher Eignung und Flexibilität kann der Verwaltungsfachangestellte bis in die Entgeltgruppe 9 TVöD aufsteigen.

Verwaltungsfachangestellte sind als Sachbearbeiter für mittlere Aufgaben eingesetzt. Qualifizierte Rechts- und Sachkenntnisse müssen nach der Ausbildung vorhanden sein.

Weitere Informationen zum Ausbildungsberuf des/der Verwaltungsfachangestellten finden Sie unter www.add.rlp.de oder auch unter www.bibb.de (Suchbegriff: Verwaltungsfachangestellter).

4. Fachinformatiker/in

in den Fachrichtungen „Systemintegration“ und „Anwendungsentwicklung“

Einstellungsvoraussetzung:

mindestens überdurchschnittliches Mittlere-Reife Zeugnis oder Fachhochschulreife oder vergleichbarer Bildungsstand

Beginn der Ausbildung:

01.08. eines jeden Jahres

Dauer der Ausbildung:

3 Jahre

Ausbildungsverhältnis:

Begründung des Ausbildungsverhältnisses durch einen Berufsausbildungsvertrag. Es handelt sich hier um einen anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Zuständige Ausbildungskammer:

Industrie- und Handelskammer zu Koblenz

Ablauf der Ausbildung:

- praktische Ausbildung im Sachgebiet EDV in der Kreisverwaltung und Gastausbildung bei einer anderen Einrichtung
- zweimal wöchentlich Berufsschule in Koblenz
- Mitte des 2. Ausbildungsjahres wird eine Zwischenprüfung durchgeführt und zum Ende der Ausbildungszeit erfolgt die schriftliche und praktische Abschlussprüfung

Sonstige Ausbildungserfordernisse:

Nachweis über Maschinenschreiben: 1.200 Anschläge/10 Minuten (bis Ende der Ausbildung)

Ausbildungsvergütung brutto (Gültig: 01.02.2017 bis 28.02.2018):

- im ersten Ausbildungsjahr: 918,26 €
- im zweiten Ausbildungsjahr: 968,20 €
- im dritten Ausbildungsjahr: 1.014,02 €

Jahresurlaub:

in der Regel 29 Arbeitstage jährlich (tarifvertragliche Regelung)

Typische Einsatzgebiete:

Fachinformatiker/innen setzen fachspezifische Anforderungen in komplexe Hard- und Softwaresysteme um. Sie analysieren, planen und realisieren informations- und telekommunikationstechnische Systeme. Fachinformatiker/innen führen neue oder modifizierte Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik ein. Kunden und Benutzern stehen sie für die fachliche Beratung, Betreuung und Schulung zur Verfügung.

Typische Einsatzgebiete in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung sind zum Beispiel: Kaufmännische Systeme, Technische Systeme, Expertensysteme, mathematischwissenschaftliche Systeme oder Multimedia-Systeme.

Typische Einsatzgebiete in der Fachrichtung Systemintegration sind zum Beispiel: Rechenzentren, Netzwerke, Client/Server-Systeme, Festnetze oder Funknetze. Aufgaben sind: Konzeption von IT-Systemen, Installation und Konfiguration, Projektplanung, Administratortätigkeiten.

Weitere Informationen zum Ausbildungsberuf Fachinformatiker/in in den Fachbereichen „Anwendungsentwicklung „ und „Systemintegration“ finden Sie unter www.bibb.de

Kontaktdaten:

Weitere Informationen und Auskünfte zum Thema **Ausbildung** erhalten Sie hier:

**Referat 04 – Personalverwaltung –
der Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises von**

Herr Manuel **Minor**

Tel.: 02603-972-168, Fax: 02603-972-6168,

E-Mail: manuel.minor@rhein-lahn.rlp.de

Herr Jürgen Elbert

Tel.: 02603-972-164, Fax: 02603-972-6164

E-Mail: juergen.elbert@rhein-lahn.rlp.de

Weitere allgemeine Informationen und Auskünfte zur **Kreisverwaltung** erhalten Sie auf der Kreishomepage unter der Adresse www.rhein-lahn-kreis.de oder beim:

**Referat 03 – Bürgerbüro, Öffentlichkeitsarbeit, Kulturelle Aufgaben –
der Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises**

Herr Manfred **Radermacher**

Tel.: 02603-972-177, Fax.: 02603-972-6177

E-Mails: manfred.radermacher@rhein-lahn.rlp.de

Herr Uwe **Rindsfüßer**

Tel.: 02603-972-176, Fax.: 02603-972-6176

uwe.rindsfuesser@rhein-lahn.rlp.de



Online-Bewerbungen richten Sie bitte ausschließlich an folgende E-Mail-Adresse:

bewerbungen@rhein-lahn.rlp.de

Bitte achten Sie darauf, dass die Gesamtgröße Ihrer E-Mail (inklusive Anlagen) die Größe von 5 MB nicht überschreitet – vielen Dank!

© Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises
Insel Silberau 1, 56129 Bad Ems
Tel.: 02603-972-0
Homepage: www.rhein-lahn-kreis.de

Stand: 14. September 2017