

Ihre Notizen und Fragen

Zentrale Information und Beratung

Verwaltung

Fon: 0511 898439-0

Fax: 0511 898439- 11

a.deboer@grone.de

c.brzezicha@grone.de

Ihr Ansprechpartner vor Ort

Frau Maren Bechstein-Gonfiantini

Fon: 0511/898439-0

Fax: 0511/898439-11

m.bechstein@grone.de

Durchführungsort

Grone - Schulen Niedersachsen gGmbH

Bildungszentrum Hannover

Hamburger Allee 12-16

30161 Hannover

0511 898439-0

hannover@grone.de



Information und Anmeldung

Mo. bis Do. von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr
(und nach Vereinbarung)

www.grone.de

Grone
WISSEN, DAS SIE WEITERBRINGT

Zertifiziert nach AZAV

QUALIFIZIERUNG MIT NSI-ABSCHLUSS
IN VOLLZEIT/ TEILZEIT

Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter



Umschulung

- Voraussichtlicher Beginn: 01.02.2024
- Teilzeit 30 Monate

Späterer Einstieg nach Absprache möglich

**Grone-Schulen Niedersachsen
gGmbH – gemeinnützig –**

EIN UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE



Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter

Seminarinformationen

„Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“ ist ein anerkannter Ausbildungsberuf in Industrie, Handel, Handwerk und der Dienstleistungsbranche. Er hat einen bundeseinheitlichen Rahmenlehrplan und eine Ausbildungsverordnung mit einer Prüfung vor der IHK. Die Umschulung findet „dual“ statt. Neben dem Unterricht in den Handlungsfeldern wird die berufliche Praxis in einem Unternehmen vermittelt.

Verwaltungsfachangestellte sind Ansprechpartner für Bürger und arbeiten mit den Mitarbeitern verschiedener öffentlicher Einrichtungen, wie Universitäten, Hochschulen, Kommunalverwaltungen, Landesverwaltungen, Ministerien, Arbeitsagenturen oder Bundesverwaltungen.

Sie beraten Bürger zu Fachthemen, wie Abfallrecht oder Ordnungsrecht, bearbeiten Anträge zum Beispiel im Bereich der Jugendhilfe und dem Asylrecht, kümmern sich um die Arbeitsverwaltung und Arbeitsförderung, Prüfen die Einhaltung von Vorschriften, Organisieren Veranstaltungen, bearbeiten Personalangelegenheiten oder Steuerfragen und arbeiten mit anderen öffentlichen Verwaltungen zusammen.

Dauer

- Start: voraussichtlich 01.08.2024
- Vollzeit: 24 Monate
- Start: **voraussichtlich 01.02.2024**
- **Teilzeit 30 Monate**

Prüfung

NSI-Abschluss

Für wen ist der Kurs geeignet?

Sie sind arbeitsuchend oder müssen aus gesundheitlichen Gründen einen neuen Beruf erlernen. Oder Sie steigen in die Wirtschaft ein, nachdem Sie bei der Bundeswehr waren. Sie benötigen eine einjährige Berufspraxis, ein gutes Ausdrucksvermögen und beherrschen die deutsche Rechtschreibung und Grammatik.

Fördermöglichkeiten

Der Kurs kann durch einen Bildungsgutschein der Arbeitsagentur oder Jobcenter gefördert werden. Eine finanzielle Förderung ist auch durch den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr möglich. Nach erfolgreichem Abschluss der Umschulung können Sie von der Agentur für Arbeit eine Weiterbildungsprämie von € 2.500,- erhalten.

So lernen Sie

Nach einer Grundbildungsphase steigen Sie in das duale Umschulungssystem ein: An einem Tag lernen Sie im festen Klassenverband gemeinsam, an vier Tagen in der Woche sind Sie in der betrieblichen Ausbildung. Der Dozent steht Ihnen dabei stets für Fragen zur Verfügung.

Vor den Prüfungen findet jeweils eine intensive Prüfungsvorbereitung in Vollzeitwochen statt. In der betrieblichen Ausbildung müssen Sie aus den vielfältigen Tätigkeitsgebieten zwei Schwerpunkte auswählen.

Seminarinhalte

Die Inhalte

- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Kommunales Finanzmanagement
- Kommunale Einnahmen
- Organisation der Verwaltung
- Verwaltungsbetrieb
- Personalwesen
- Arbeits- und Tarifrecht
- Beamtenrecht
- Methodik
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Staats- und Europarecht
- Recht der Gefahrenabwehr
- Sozialrecht
- Kommunales Verfassungsrecht
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Kosten und Leistungsrechnung
- Buchführung
- Datenverarbeitung, E-Government
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Bürgerliches Recht
- Wirtschaftskreislauf und Wirtschaftspolitik
- Umweltschutz
- Arbeitsschutz

Unterricht und
Ansprechpartner
direkt
bei uns vor Ort

