

WIR BIETEN IHNEN

- einen interessanten und vielfältigen Ausbildungsplatz mit Einblick in den Alltag unserer Campus-Universität
- Begleitung durch erfahrene Ausbilder*innen
- flexible Arbeitszeiten
- ein freundliches Arbeitsklima mit aufgeschlossenen Kolleg*innen und Vorgesetzten
- eine attraktive Ausbildungsvergütung nach TVA-L BBiG, vermögenswirksame Leistungen, Sonderzuwendungen sowie eine Abschlussprämie bei erfolgreicher Abschlussprüfung

DIE AUSSCHREIBUNG FINDEN SIE

auf der Website der Universität Erfurt und bei der Arbeitsagentur

DIE EINSTELLUNG ERFOLGT

jeweils zum 1. September

IHRE BEWERBUNG SENDEN SIE BITTE AN DIE

Universität Erfurt | Dezernat 2: Personal
Postfach 90 02 21 | 99105 Erfurt

WEITERE INFORMATIONEN ERHALTEN SIE IM

Dezernat 2: Personal
Susan Brand
Tel.: 0361/737-5258
E-Mail: susan.brand@uni-erfurt.de
www.uni-erfurt.de/go/ausbildung

   unierfurt



**UNIVERSITÄT
ERFURT**

VERWALTUNGS- UND SERVICEBEREICH

**Ausbildung zur* zum
Verwaltungsfachangestellten**

Die Universität Erfurt ist eine geisteswissenschaftliche Hochschule mit kultur- und geisteswissenschaftlichem Profil. Nicht nur als Studien- sondern auch als Ausbildungsort bietet sie ein spannendes und vielfältiges Arbeitsumfeld.

In der Regel bietet die Universität Erfurt jedes Jahr einen Ausbildungsplatz zur*zum Verwaltungsfachangestellten an.

Der zentrale Verwaltungs- und Servicebereich, in dem Sie Ihre Ausbildung durchlaufen, umfasst dabei neben fünf Dezernaten (Studium und Lehre; Personal; Finanzen; Gebäudemanagement; Hochschulplanung, Controlling und Beschaffung) auch mehrere Stabsstellen.

SIE LERNEN BEI UNS

- wie man Kunden (Studierende, Bewerber und Mitarbeiter) berät
- Verwaltungsaufgaben dienstleistungs- und kundenorientiert sowie nach Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit erledigt
- wie man Material und Wirtschaftsgüter nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten beschafft
- wie man bei der Aufstellung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mitwirkt und Zahlungsverfahren bearbeitet
- wie man Personalangelegenheiten bearbeitet
- wie man Anträge auf Leistungen bearbeitet und deren Auszahlung veranlasst
- wie man die rechtmäßige Verwendung zweckgebundener Mittel prüft

AUSBILDUNGSBEGINN

September

AUSBILDUNGSDAUER

3 Jahre

AUSBILDUNGSABSCHLUSS

Verwaltungsfachangestellte*r

- wie man Widersprüche bearbeitet und Rechtsbehelfe prüft
- wie man Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten bearbeitet

DAUER UND GLIEDERUNG DER AUSBILDUNG

- drei Jahre mit Zwischen- und Abschlussprüfung
- Berufsschulunterricht findet an der Staatlichen Berufsbildenden Schule für Wirtschaft/Verwaltung und Ernährung Weimar statt und beinhaltet auch Lehrgänge an der Thüringer Verwaltungsschule Weimar
- betriebliche Praxis in der Zentralverwaltung der Universität Erfurt

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN

- Realschulabschluss oder Abitur
- gute Noten in Deutsch und Mathematik, wünschenswert in Wirtschaft/Recht und Englisch
- Interesse an der Anwendung von Gesetzen und Verwaltungsvorschriften sowie im Umgang mit moderner Bürokommunikation
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen
- Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Sorgfalt, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein