



Bei der **Stadtverwaltung Zweibrücken** werden zum **1. August** eines jeden Jahres Bewerber/innen für eine

Ausbildung

zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

(Aktenzeichen: 11.3.1/VwFA)

eingestellt.

Informationen zur Ausbildung:

Es handelt sich um eine dreijährige duale Ausbildung. Die praktischen Abschnitte werden in den verschiedenen Ämtern der Stadtverwaltung durchgeführt. Der theoretische Unterricht erfolgt in der Berufsschule sowie am Kommunalen Studieninstitut für öffentliche Verwaltung (KSI) in Pirmasens.

Anforderungsprofil:

Vorausgesetzt wird der **qualifizierte Sekundarabschluss I**.

Es wird insbesondere geachtet auf:

- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- freundliches und sicheres Auftreten
- ordentliches und sorgfältiges Arbeiten
- mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sichere Beherrschung von Rechtschreibung und Grammatik
- Mathematikkenntnisse
- Allgemeinwissen

Wir bieten:

- eine spannende und qualifizierte Ausbildung
- abwechslungsreiche Einsatzgebiete mit vielfältigen Aufgaben
- gute Übernahmechancen
- eine attraktive Ausbildungsvergütung
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten und Karrierechancen
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung

Bewerbung:

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Kopien der letzten drei Zeugnisse und sonstigen maßgeblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe des **Aktenzeichens "11.3.1/VwFA"** bis zum **23. September 2022** an die **Stadtverwaltung Zweibrücken, Personalamt, Herzogstr. 1, 66482 Zweibrücken** oder per Email an personalamt@zweibruecken.de. Bei einer Bewerbung per Email sind folgende Dateierweiterungen zugelassen: **.docx, .txt, .rtf, .pdf, .jpg**.

Entsprechend den Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes ist die Stadtverwaltung Zweibrücken besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen stehen die zuständigen Ausbilder/innen der Stadtverwaltung Zweibrücken, Frau Wystub (Tel.: 06332/871-153; E-Mail: kerstin.wystub@zweibruecken.de) oder Herr Tapprich (Tel.: 06332/871-159; E-Mail: nico.tapprich@zweibruecken.de) zur Verfügung.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als **unbeglaubigte Kopien (keine Originale!)** ein. **Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.** Die datenschutzgerechte Vernichtung der Dokumente nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.