



M/W/D
AHR/ FHSR
1300 €+
41 STD.

BACHELOR OF ARTS - ALLGEMEINE VERWALTUNG/PUBLIC ADMINISTRATION (M/W/D)

GEMEINDEINSPEKTORANWÄRTER/-IN

AUFBAU DER AUSBILDUNG

1. Studienjahr (Grundstudium): drei Theorietrimester
2. und 3. Studienjahr (Hauptstudium): Wechsel zwischen Praxis- und Theorietrimestern

PRAXIS

Einsatz in den drei Fachbereichen (pro Praxistrimester ein Fachbereich)
Vermittlung der fachlichen Kenntnisse im eingesetzten Bereich
Inhalte (Beispiele):
kommunalverfassungsrechtliche und satzungsrechtliche Prüfungen

THEORIE - SCHWERPUNKTE

Verwaltungsrecht | Kommunalrecht | Privatrecht
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre | Sozialwissenschaften
Personalmanagement

ANWÄRTERBEZÜGE

Mehr als 1.300,00 Brutto/mtl.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN UND EIGENSCHAFTEN

deutsche Staatsangehörigkeit oder Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union
Allgemeine Hochschulreife oder Fachhochschulreife
Interesse an rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Fragestellungen
Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
Verantwortungsbewusstsein, Lernbereitschaft und Offenheit für neue Aufgaben

ARBEITSZEIT

41 Stunden/Woche



Gemeinde
Timmendorfer Strand



Gemeinde
Timmendorfer Strand



Neugierig geworden?

Bewirb Dich jetzt!

Weitere Informationen unter:
www.berufenet.arbeitsagentur.de
www.meerwasserhallenbad-niendorf.de
www.timmendorfer-strand.org

Ansprechpartner:
Gemeinde Timmendorfer Strand
Fachdienst Allgemeine Verwaltung
Frau Derlatka
Strandallee 42
23669 Timmendorfer Strand
Telefon: 04503/807-183
E-Mail: a.derlatka@timmendorfer-strand.org

Meerwasser-Hallenbad Niendorf/Ostsee
Telefon: 04503/5456
E-Mail: schwimmbad@timmendorfer-strand.de

WIR BILDEN AUS: (M/W/D)

Verwaltungsfachangestellte/r
Kauffrau/Kaufmann
für Büromanagement
Fachangestellte/r für Bäderbetriebe
Bachelor of Arts -
Allgemeine Verwaltung/
Public Administration

M/W/D
ESA/MSA
1000 €+ (TVÖD)
39 STD.



VERWALTUNGSFACHANGESTELLTE/R (M/W/D)

INHALTE DER AUSBILDUNG

PRAXIS

Einsatz in den drei Fachbereichen der Gemeinde Timmendorfer Strand
Vermittlung der fachlichen Kenntnisse im eingesetzten Bereich

Inhalte (Beispiele):

Erstellung von Verfügungen
Erledigung von Personalaufgaben
Bearbeitung von kommunalen Steuerabgaben
Teilnahme von Sitzungen der Gemeindevertretung und der Fachausschüsse

THEORIE

Blockunterricht 2-mal im Jahr in der Berufsschule Eutin
Ablegung einer Zwischenprüfung im 2. Lehrjahr, sowie der Abschlussprüfung zum Ende der Ausbildung
Teilnahme an einem Einführungs- und Abschlusslehrgang in der Verwaltungsakademie Bordesholm mit Unterkunft von Montag - Freitag

AUSBILDUNGSVERGÜTUNG

Gemäß des Tarifvertrages für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVöD) von mehr als 1.000,00 € Brutto/mtl.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN UND EIGENSCHAFTEN

ein sehr guter Erster Allgemeinbildender Schulabschluss (ESA) oder ein guter Mittlerer Schulabschluss (MSA)
Interesse an rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Fragestellungen
Verantwortungsbewusstsein
ein freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit

ARBEITSZEIT

39 Stunden/Woche

M/W/D
ESA/MSA
1000 €+ (TVÖD)
39 STD.



KAUFFRAU/KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

INHALTE DER AUSBILDUNG

PRAXIS

Einsatz in der Gemeinde Timmendorfer Strand
Sachbearbeitung für den Kurbetrieb Timmendorfer Strand-Niendorf/O.
Buchhaltung des Kurbetriebes und der TSNT GmbH
Kurbetriebskasse
Meldescheine
Mehrwöchiger Einblick in die Liegenschaften des Kurbetriebes:
Meerwasserhallenbad Niendorf/Ostsee
Eissport- und Tenniszentrum Timmendorfer Strand

THEORIE

Im 1. Lehrjahr 2-mal wöchentlich Berufsschule, im 2. und 3. Lehrjahr 1-mal wöchentlich Berufsschule, keine Zwischenprüfung, die Abschlussprüfung ist geteilt in Teil 1 und Teil 2

AUSBILDUNGSVERGÜTUNG

Gemäß des Tarifvertrages für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVöD) von mehr als 1.000,00 € Brutto/mtl.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN UND EIGENSCHAFTEN

ein sehr guter Erster Allgemeinbildender Schulabschluss (ESA) oder ein guter Mittlerer Schulabschluss (MSA)
Organisationsfähigkeit
Spaß am Arbeiten mit Zahlen, Daten und Tabellen
ein freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit

ARBEITSZEIT

39 Stunden/Woche

M/W/D
ESA
1000 €+ (TVÖD)
39 STD.



FACHANGESTELLTE/R FÜR BÄDERBETRIEBE (M/W/D)

INHALTE DER AUSBILDUNG

PRAXIS

Badebetrieb überwachen
Schwimmunterricht erteilen
Erste Hilfe leisten
Kurse leiten
Technische Anlagen überprüfen
Reinigung und Wartung
Empfang- und Besucherbetreuung

THEORIE

Blockunterricht 4-mal pro Ausbildungsjahr an der Walther-Lehmkuhl-Schule Neumünster (Unterbringung im Internat „Kiek in!“ von Montag - Freitag möglich)
Ablegung einer Zwischen- und Abschlussprüfung

AUSBILDUNGSVERGÜTUNG

Gemäß des Tarifvertrages für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVöD) von mehr als 1.000,00 € Brutto/mtl.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN UND EIGENSCHAFTEN

Mindestens den Ersten Allgemeinbildenden Schulabschluss (ESA)
Verantwortungsbewusstsein, eine gute Beobachtungsgabe und Selbstsicherheit
Kunden- und Serviceorientierung
Eine gute körperliche Verfassung und sportliche Fitness
Spaß am Schwimmen
Erfahrungen in Technik, Physik und Mathematik sind von Vorteil

ARBEITSZEIT

39 Stunden/Woche, Wochenendarbeit möglich