

## Wie viel verdiene ich?

Die Ausbildungsvergütung richtet sich nach dem TVAÖD (Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes/ Stand März 2024):

1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 €
2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 €
3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 €

Außerdem zahlt die Samtgemeinde Freren Weihnachtsgeld und ggf. Zulagen und bietet attraktive Arbeitgeberleistungen zu einer zusätzlichen Altersversorgung. Darüber hinaus gibt es Möglichkeiten zur Teilnahme am Firmenfitnessangebot.

## Perspektiven

Die Chancen für eine Übernahme nach der Ausbildung in unser engagiertes und kollegiales Team sind derzeit sehr gut. Als ausgebildete(r) Verwaltungsfachangestellte(r) kannst Du im gesamten Aufgabenspektrum der Verwaltung zum Einsatz kommen.

Der Angestelltenlehrgang II oder das Bachelor-Studium bietet Dir die Chance für einen beruflichen Aufstieg.

Diese Möglichkeit hat die Samtgemeinde Freren in den vergangenen Jahren auch zahlreichen Mitarbeitern geboten, wobei beim einjährigen Angestelltenlehrgang II das monatliche Angestelltenentgelt weiter gezahlt und das Bachelor-Studium durch ein monatliches Praktikumsentgelt unterstützt wird.



**Wir stellen jedes Jahr zum 1. August eine/n Auszubildende/n zum/zur Verwaltungsfachangestellten ein.**

... und freuen uns auf Deine Bewerbung - gerne online an [bewerbungen@freren.de](mailto:bewerbungen@freren.de). Diese solltest Du mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopie des letzten Schulzeugnisses, ggfls. Kopien weiterer Qualifikationen) bis Mitte September des Vorjahres bei uns einreichen.

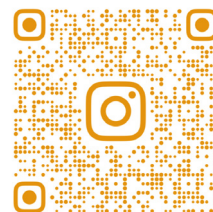
Du bist ehrenamtlich tätig? Das finden wir toll und werden es im Bewerbungsverfahren berücksichtigen. Natürlich kannst Du Dich jederzeit mit weiteren Fragen an uns wenden.

### Kontakt:

Samtgemeinde Freren  
Markt 1, 49832 Freren  
[www.freren.de](http://www.freren.de)

### Ansprechpartner:

Klaus Schröder  
Tel.: 05902 950 224  
[schroeder@freren.de](mailto:schroeder@freren.de)



@SAMTGEMEINDEFREREN

AUSBILDUNG MIT ZUKUNFT:

**Verwaltungsfachangestellte\*r**  
bei der Samtgemeinde Freren





## Samtgemeinde Freren

In der Samtgemeinde Freren mit ihren fünf Mitgliedsgemeinden Anderverne, Beesten, Stadt Freren, Messingen und Thuine lässt es sich hervorragend leben und auch arbeiten. Denn Freren ist SO groß, dass es modernste Infrastruktur und eine hohe Lebensqualität bietet. Und Freren ist SO klein, dass Einwohnerinnen und Einwohner einen direkten Draht zur Verwaltung haben.

Im Rathaus laufen alle Fäden der Samtgemeinde zusammen. Wenn man hier etwas besonders pflegt, dann sind es Bürgernähe und das gemeinsame Engagement für die Lebensqualität.

Und **Du** kannst daran mitarbeiten!



## Was sollte ich mitbringen?

- Spaß am Umgang mit Menschen
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Interesse an rechtlichen und wirtschaftlichen Zusammenhängen und an Gesetzen
- mindestens einen Realschulabschluss

## Wie läuft die Ausbildung ab?

Die Ausbildung dauert 3 Jahre. Sie gliedert sich in Praxiszeiten, Berufsschulunterricht und Zwischen- und Abschlusslehrgang. Während der Praxiszeit wirst Du in den verschiedenen Fachämtern im Rathaus eingesetzt.

Der Berufsschulunterricht (Blockunterricht) wird an der Berufsschule in Lingen durchgeführt. Die Zwischen- und Abschlusslehrgänge finden beim Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung am Lehrgangsort Meppen statt.

## Was lerne ich bei der Ausbildung?

Während Deiner Praxiszeit wirst Du in den unterschiedlichen Fachämtern des Rathauses eingesetzt und bearbeitest Anfragen und Anträge, wendest Rechtsvorschriften an und erstellst Bescheide. Du hast Kontakt zu Bürgern und bekommst einen umfassenden Einblick in die Arbeit in der Kommunalverwaltung.

Der Theorieunterricht vermittelt Dir Kenntnisse zum Öffentlichen Recht, zur Rechtsanwendung, zur Organisationslehre, zur Öffentlichen Finanzwirtschaft und zu den Sozialwissenschaften.

## Verwaltung - langweilig?

Nein - im Gegenteil! Im Rathaus werden so viele verschiedene Bereiche abgedeckt, dass die Arbeit gar nicht langweilig werden kann.

Auf der Grundlage verschiedener Rechtsvorschriften stellen Verwaltungsfachangestellte z.B. Pässe aus, bearbeiten Baugenehmigungen oder Anträge auf Bürgergeld. Sie können auch standesamtliche Trauungen durchführen, in sozialen Belangen beraten oder Veranstaltungen organisieren. Darüber hinaus werden interne Geschäftsvorgänge abgewickelt, unter anderem bei der Arbeit in der Personalabteilung oder der Samtgemeindekasse.

Der Vorteil einer kleineren Verwaltung ist dabei, dass Du in Deinem Arbeitsbereich eine Vielzahl unterschiedlichster Aufgaben erledigst.

