

## Vergütung

- 1. Jahr: 1.218,26 €
- 2. Jahr: 1.268,20 €
- 3. Jahr: 1.314,02 €
- Vermögenswirksame Leistung: 13,29 €
- Sonderzuwendung: 90 % des Ausbildungsentgelts
- Abschlussprämie: Einmalzahlung in Höhe von 400 € bei bestandener Abschlussprüfung (nicht bei Wiederholungsprüfung)

## Perspektiven nach der Ausbildung

Bei entsprechender Leistung während der Ausbildung bestehen sehr gute Chancen auf eine Übernahme im Kommunalen Ordnungs- und Servicedienst, da den Einstellungen eine Bedarfsplanung zu Grunde liegt.



Weitere Informationen über das städtische Ausbildungsplatzangebot, die Einstellungsbedingungen, die Bewerbung und Kontaktdaten findest Du auf unserer Internetseite:

**[www.stadt.mg/ausbildung](http://www.stadt.mg/ausbildung)**

Für weitere Fragen stehen zur Verfügung:

Herr Lars Slegers	02161 25-3046
Herr Tim Virchow	02161 25-2028
Frau Yasmin Schmitz	02161 25-2587
Frau Maria Bihn	02161 25-3045

Gerne kannst Du Dich persönlich vor Ort:

**Wilhelm-Strauß-Straße 50-52  
41236 Mönchengladbach**

an uns wenden.



**Stadt Mönchengladbach**  
Dezernat III  
Fachbereich Personalmanagement

Gestaltung:  
Dezernat I - Stabsstelle Presse und Kommunikation  
- Visuelle Kommunikation -

Druck:  
Dezernat III - Fachbereich Organisation und IT  
- Hausdruckerei -

© Stadt Mönchengladbach, März 2024

# Informationen zum Ausbildungsberuf

Verwaltungsfachangestellte\*r –  
Öffentliche Ordnung

Ausbildung  Mönchengladbach



## Voraussetzungen

- Sekundarabschluss I – Fachoberschulreife
- ein Mindestalter von 18 Jahren zu Beginn der Ausbildung
- uneingeschränkte körperliche Fitness
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B (soweit nicht vorhanden, ist diese während der dreijährigen Ausbildung auf privater Basis zu erwerben)

## Ausbildungsablauf & Ausbildungsdauer

Die Ausbildung beginnt am 1. August eines Jahres und dauert drei Jahre. In der Ausbildung lernst Du Rechtsvorschriften zu verstehen und diese anzuwenden. Du bist beispielsweise mit dem Kommunalen Ordnungs- und Servicedienst des Ordnungsamtes im Außendienst unterwegs, bearbeitest Anträge und hast dabei direkten Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern der Stadt Mönchengladbach.

## Praxis

Die praktische Ausbildung findet schwerpunktmäßig im Ordnungsamt – hauptsächlich im Kommunalen Ordnungs- und Servicedienst – der Stadtverwaltung Mönchengladbach statt. Dort nimmst Du 1 x wöchentlich am Einsatztraining (Dienstsport) teil. Während der Ausbildung wirst Du jedoch auch andere Fachbereiche näher kennenlernen, um einen umfassenden Einblick in die vielfältigen Aufgabenbereiche zu erhalten. Diese Praxiseinsätze können in folgenden Verwaltungsbereichen absolviert werden

- Personal- und Organisationswesen (z. B. im Fachbereich Personalmanagement)
- Finanzwesen (z. B. im Fachbereich Kämmerei)
- Sozialwesen (z. B. im Fachbereich Soziales und Wohnen)

## Theorie

Die theoretische Ausbildung findet grundsätzlich in drei Blöcken zu jeweils ca. vier Monaten am Max-Weber Berufskolleg in Düsseldorf statt. Dort werden Dir theoretische Kenntnisse in folgenden berufsbezogenen bzw. berufsübergreifenden Fächern vermittelt:

- verwaltungsrechtliches Handeln
- Verwaltungsbetriebslehre
- Controlling
- Personalwesen
- allgemeine Wirtschaftslehre
- Datenverarbeitung
- Politik
- Deutsch

Zusätzlich zum Blockunterricht besuchst Du in den Praxisabschnitten zweimal pro Woche den Unterricht am Studieninstitut Niederrhein (Unterrichtsorte Mönchengladbach oder Krefeld), u. a. in den Fächern:

- Ordnungsrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Finanzwissenschaften



Nach 18 Monaten absolvierst Du eine Zwischenprüfung. Die Abschlussprüfung zum/zur Verwaltungsfachangestellten gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Teil. Der schriftliche Teil umfasst die Prüfungsbereiche:

- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Personalwesen
- Verwaltungsrecht und  
Verwaltungsverfahren
- Wirtschafts- und Sozialkunde

Der praktische Teil ist in Form einer fallbezogenen Rechtsanwendung durchzuführen.

## Deine Interessen

- Kontakt zu Bürger\*innen
- Anwendung von Gesetzen und Rechtsvorschriften
- selbständiges Arbeiten als auch das Arbeiten im Team

## Unsere Anforderungen

- Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Motivation
- Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit
- Bereitschaft für das Tragen von Dienstkleidung
- Bereitschaft für die Teilnahme am regelmäßigen Außen- und Schichtdienst  
Frühdienst: 08.15 Uhr bis 16.30 Uhr  
Spätdienst: 15.45 Uhr bis 00.00 Uhr