

SO FINDEN SIE ZU UNSERER BILDUNGSSTÄTTE

GfB Duisburg-Mitte
Düsseldorfer Straße 50
47051 Duisburg

Unsere Bildungsstätte liegt nahe dem Duisburger Hauptbahnhof. Folgen Sie der Friedrich-Wilhelm-Straße bis zur Kreuzung Düsseldorfer Straße.

MIT DER STRASSENBAHN:

Linien: 901, 903 und U79
Haltestelle: König-Heinrich-Platz

Nehmen Sie den Ausgang Düsseldorfer Straße.
Nach etwa 250 m überqueren Sie die Kreuzung.
Nach ca. 80 m finden Sie uns auf der rechten Seite.

MIT DEM BUS:

Linien: 921, 923, 924, 926, 928, 929, 933,
939, 944
Haltestelle: König-Heinrich-Platz



WIR BIETEN QUALITÄT

Die Umschulung ist zugelassen nach AZAV und kann somit über Bildungsgutscheine gefördert werden. Diese können Sie bei Ihrer jeweils zuständigen Agentur für Arbeit/Jobcenter bekommen. Eine Kostenübernahme über andere öffentliche Träger ist ebenfalls möglich.



HERAUSGEBER

Gemeinnützige Gesellschaft für
Beschäftigungsförderung mbH

 **Hauptsitz:**
Usedomstraße 17
47167 Duisburg

 **Tel.:** 0203 54424 0
Fax: 0203 54424 156

 **info@gfb-duisburg.de**



Mehr Infos erhalten Sie durch
scannen des QR-Codes.

Besuchen Sie uns auf der Internet-
seite unter **www.gfb-duisburg.de**



UMSCHULUNG

Verwaltungsfachangestellte/r
Fachrichtung Kommunalen Dienst



UMSCHULUNG

Verwaltungsfachangestellte/r Fachrichtung Kommunalen Dienst

AUF EINEN BLICK

- ▶ Die Umschulung findet in **Vollzeit** statt.
- ▶ Ausbildungsort:
GfB Bildungsstätte Düsseldorf Straße.
- ▶ Ziel ist ein **anerkannter Berufsabschluss**,
der zum Eintritt in den mittleren Dienst der
kommunalen Verwaltung berechtigt.



WIR BIETEN IHNEN

- ✓ 24 interessante und intensive Monate
der Ausbildung
- ✓ betriebliche Lernphasen bei Kommunal-
und Landesverwaltungen
- ✓ innovative, erwachsenengerechte
Lehr- und Lernmethoden
- ✓ individuelles Coaching während der
gesamten Umschulungszeit
- ✓ Zertifikate in interkultureller Kompetenz
und Deeskalationstraining

DER BERUF IM ÜBERBLICK

Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung
Kommunaler Dienst ist ein anerkannter Ausbildungs-
beruf im öffentlichen Dienst. Sie finden Beschäftigung
in den Gemeinde- und Kreisverwaltungen.

IHRE AUFGABEN

Sie

- ▶ übernehmen Büro- und Sachbearbeitungs-
aufgaben
- ▶ sind Ansprechpartner bei Fragen und
Problemen der Bürgerinnen und Bürger
- ▶ entwerfen Bescheide
- ▶ wirken an der Umsetzung von Bescheiden mit



ERFORDERNISSE AN DEN BERUF

Die Tätigkeit erfordert:

- ▶ ein freundliches und sicheres Auftreten
in der Öffentlichkeit
- ▶ einen guten Hauptschul- oder
Berufsabschluss
- ▶ ein gepflegtes Äußeres
- ▶ Teamfähigkeit
- ▶ sichere mündliche und schriftliche
Ausdrucksfähigkeit
- ▶ Eigenverantwortlichkeit und Eigeninitiative
- ▶ Belastbarkeit und gesundheitliche Fitness
- ▶ ein einwandfreies polizeiliches Führungs-
zeugnis
- ▶ wünschenswert: Führerschein Klasse B
- ▶ Sozialkompetenz

INFORMATION & ANMELDUNG

Rufen Sie uns an und lassen sich beraten.
Natürlich kostenlos & unverbindlich.

Ihre Ansprechpartnerinnen:

Julia Ostrop, Teamleitung

Tel.: 0203 544 24 134

Fax: 0203 348 396 290

E-Mail: jostrop@gfb-duisburg.de oder

Manuela Osthoff-Schwonke

Tel.: 0203 348 396 200

Fax: 0203 348 396 290

E-Mail: mosthoff@gfb-duisburg.de

oder: team-vfa@gfb-duisburg.de