

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: Lehmbruck-Museum



UMSCHULUNG

Verwaltungsfachangestellte/r
Fachrichtung Kommunalen Dienst



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 oder im Jobcenter bekommen. Eine Kostenübernahme über andere öffentliche Träger ist ebenfalls möglich.

Herausgeber:

Gemeinnützige Gesellschaft für
Beschäftigungsförderung mbH

Hauptsitz:

Usedomstraße 17

47167 Duisburg

Tel.: 0203 / 5 44 24 - 0

Fax: 0203 / 5 44 24 - 156

E-Mail: info@gfb-duisburg.de

Besuchen Sie uns auf der Internetseite unter
www.gfb-duisburg.de



UMSCHULUNG

Verwaltungsfachangestellte/r Fachrichtung Kommunalen Dienst

Auf einen Blick

- Die Umschulung findet in Vollzeit statt
- Ausbildungsort: GfB Bildungstätte Düsseldorf Str.
- 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
- externe Praktika bei Kommunal- und Landesverwaltungen
- innovative, erwachsenengerechte Lehr- und Lernmethoden
- Coaching während der gesamten Umschulungszeit
- individuelle Bildungsberatung

DER BERUF IM ÜBERBLICK

Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kommunalen Dienst, ist ein anerkannter Ausbildungsberuf im öffentlichen Dienst. Sie finden Beschäftigung bei den Ordnungsämtern, der Gemeinde- und Kreisverwaltungen.

Sie

- übernehmen Büro- und Sachbearbeitungs-Aufgaben
- sind Ansprechpartner bei Fragen und Problemen
- entwerfen Verwaltungsvorschriften
- wirken an der Umsetzung von Beschlüssen 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 Führungszeugnis
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung
- Wünschenswert: Führerschein Klasse B
- Sozialkompetenz

Informationen & Anmeldung

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

Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Osthoff-Schwonke

Telefon: 0203/348396-200

Telefax: 0203/348396-290

E-Mail: mosthoff@gfb-duisburg.de