Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter

Umschulung zur Verwaltungsfachangestellten oder zum Verwaltungsfachangestellten: Ihr Einstieg in die öffentliche Verwaltung

Als ausgebildeter Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) sind Sie für die verschiedensten Verwaltungsaufgaben des Landes Berlin und seiner Bezirke qualifiziert, können aber auch in anderen Einrichtungen des Bundes sowie anderer Bundesländer tätig werden.
Die Einsatzmöglichkeiten in den Senatsverwaltungen, Bezirksverwaltungen und sonstigen Einrichtungen im Land Berlin sind sehr vielseitig. Die Aufgaben beinhalten Verwaltungstätigkeiten im Innen- und Außendienst, Rechtsanwendung in unterschiedlichen Arbeitsbereichen. Ferner sind sie Ansprechpartner für Rat suchende Bürger und Organisationen. Dabei berücksichtigen sie die individuellen Interessen und besonderen Situationen der Kunden.

In Berlin sind Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) in allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung tätig: von Ausländerbehörde bis Zulassungsstelle. Arbeitsstellen bei den Senatsverwaltungen, den Bezirksämtern u.a. die Bürger-, Gesundheits-, Jugend- und Schulämter, Schulen, die Feuerwehr (Verwaltung), die Polizei, der Strafvollzug, die Strafvollstreckung, die Generalstaatsanwaltschaft, die Universitäten und staatlichen Fachhochschulen, das Wasserstraßen- und Schifffahrtsamt, die Volksbühne, die Stiftung Preußischer Kulturbesitz, der Verfassungsschutz und die BVG.

Gut zu wissen:

- **Sie erhalten von uns einen Laptop**.
- Holen Sie sich Infos und Beratung in unseren **kostenlosen Infoveranstaltungen**.

Sie möchten sich auf Ihre Umschulung optimal vorbereiten? Dann nutzen Sie unseren Vorbereitungskurs.

Kursinhalte

Basisqualifikationen

- Einführung in die Umschulung
- Einführung in das Berufsbild
- Einführung in das juristische Denken

Nächster Termin

09.02.26 - 04.02.28
15.06.26 - 14.06.28
10.02.27 - 09.02.29
Mo. - Fr.: 8:15 Uhr - 15:30 Uhr

Dauer

24 Monate

Abschlüsse/Zertifikate

- Zeugnis der VAk
- Zeugnis der Comhard GmbH
- Zertifikat der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

Maßnahmenummer

- 962-426-2025

- Informationstechnik
- Kommunikation und Selbstvermarktung

Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahren

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Verwaltungstechnik
- Polizei- und Ordnungsrecht

Wirtschafts- und Sozialkunde

- Privatrecht / BGB
- Berliner Verfassungsrecht
- Staatsrecht / Öffentliches Recht
- Wirtschaftslehre

Verwaltungsbetriebswirtschaft

- Haushaltsrecht
- Rechnungswesen
- Betriebliche Organisation und Unternehmensformen

Personalwesen

- Tarif- und Arbeitsrecht
- Beamtenrecht

Weiteres

- Sozialhilferecht
- Projekt Politik
- Reflexionsphase (2x pro Woche)

Praktikum

- Sie absolvieren zwei Mal drei Monate ein betriebliches Praktikum, von denen eines zwingend in einer Einrichtung des Landes Berlin stattfinden muss.

Sie werden bei der VAK folgende Prüfungen ablegen:

Schriftliche Prüfung:

- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren:
    - Polizei- und Ordnungsrecht oder Sozialhilferecht
- Personalwesen:
    - Tarif- und Arbeitsrecht
    - Beamtenrecht
- Verwaltungsbetriebswirtschaft:
    - Haushaltsrecht
    - Rechnungswesen
    - Betriebliche Organisation und Unternehmensformen
- Wirtschaft und Soziales

- BGB / Privatrecht
- Wirtschaftslehre
- Staatsrecht

Praktische Prüfung:

- fallbezogene Rechtsanwendung, aus allen Rechtsgebieten möglich

Die Abschlussprüfungen bestehen aus mehreren Teilen. Die Termine der praktischen Prüfungen liegen in der Regel außerhalb der Umschulungszeit.

Ihre Vorteile

Der Mix macht`s! Wir kombinieren das Beste aus beiden Welten: Präsenz und Online

Wir kombinieren klassischen, dozentengeleiteten Präsenzunterricht an unserem Standort mit modernem, ortsunabhängigen Online-Praxislernen mit kompetenter Unterstützung und Begleitung.

Wir bieten Ihnen die perfekte Anpassung an die Anforderungen der modernen Arbeitswelt: je nach Lerninhalt findet der Unterricht in digitaler Präsenz oder klassisch bei uns vor Ort statt. Für optimale Wissensvermittlung und Ihren Lernerfolg.

Wir setzen auf fachlich erfahrenen und motivierte Trainerinnen und Trainer. Der Unterricht findet unter Einsatz neuester Medien, Technik und Kommunikationsmöglichkeiten in modernen Räumen statt. Durch Zusatzangeboten in unserem Hause, wie etwa:

- fachliches Unterstützungsmanagement (Nachhilfe) im Bedarfsfall und außerhalb der regulären Unterrichtszeiten, z. B. nach langer Krankheit, bei erheblichen Leistungsdefiziten u. a.;
- sozialpädagogische Betreuung bei Bedarf;
- Jobcoaching während und nach der Maßnahme zur Vermittlung von Praktika und Arbeitsplätzen nach erfolgreicher Ausbildung.

Bei erfolgreichem Abschluss wird eine sehr große Arbeitsplatzsicherheit angeboten – falls vom Mitarbeiter gewollt, bis zum Ende der beruflichen Tätigkeit.

Zielgruppen

- Die Umschulung richtet sich an verwaltungsinteressierte Menschen mit Wohnsitz in Berlin und guten Deutschkenntnissen (die auch noch während der Umschulung verbessert werden können) und Kenntnissen in bzw. Interesse an deutscher Zeitgeschichte und der Arbeit mit Gesetzestexten.

Zugangsvoraussetzung

- Sie wohnen in Berlin
- Mittlerer Schulabschluss / Realschulabschluss oder vergleichbar
- Gute Deutschkenntnisse (idealerweise C1)
- Bestehen eines Eignungstests (erfolgt bei der Comhard GmbH)

Abschlüsse/Zertifikate

- Zeugnis der VAk
- Zeugnis der Comhard GmbH
- Zertifikat der Comhard GmbH

Einsatzmöglichkeiten

- Als Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter stehen Ihnen nach der Umschulung viele Wege offen. Rund 4000 Stellen für Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) sind derzeit im Land Berlin unbesetzt. Bis Ende 2022 kommen aufgrund der demografischen Entwicklung ca. 4000 weitere hinzu.
- Die Verwaltungsakademie (VAk) Berlin prüft jährlich etwa 300 Personen für den Abschluss Verwaltungsfachangestellte. Hieraus ergibt sich der – gewaltige – Umschulungsbedarf, der vom Land Berlin auch gezielt angesprochen wird. Absolventen bekommen vom Land Berlin in der Regel einen unbefristeten Arbeitsvertrag in den Entgeltstufen E 6 bis E 10 (je nach Vorqualifikation).

Wir beraten Sie gern!

Comhard GmbH
Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.schwarz@comhard.de
030 55096-301

philippe.karsch@comhard.de
030 55096-300