

## Anforderungsprofil für die Ausbildungsplätze

### Verwaltungsfachangestellte\*r

Einstellungsvoraussetzung:

- erfolgreicher Mittlerer Schulabschluss

Eine Ausbildung in Teilzeit mit 25 Stunden pro Woche während der praktischen Ausbildung ist in begründeten Fällen (z. B. Kindererziehung) möglich. Der Berufsschulblockunterricht, die Lehrgänge an der Verwaltungsakademie in Bordesholm und Sonderveranstaltungen (z. B. Seminare) sind in Vollzeit (39 Stunden pro Woche) zu absolvieren.

### Verwaltungswirt\*in als Beamtin\*Beamter in der Laufbahn- gruppe 1, 2. Einstiegsamt (Kreisobersekretäranwärter\*in)

Einstellungsvoraussetzungen:

- erfolgreicher Mittlerer Schulabschluss
- die deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU

**Dualer Studiengang Bachelor of Arts  
"Allgemeine Verwaltung/Public  
Administration"  
als Beamtin\*Beamter in der  
Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt  
(Kreisinspektoranwärter\*in)**

Einstellungsvoraussetzungen:

- Fachhochschul- oder Hochschulreife oder ein entsprechender Schulabschluss, der zu einem Fachhochschulstudium berechtigt,
- die deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU

**Für alle oben genannten Ausbildungsberufe gilt:**

Die Note „5“ oder „6“ im Abschluss- bzw. letzten Schulzeugnis ist fächerunabhängig ein „KO-Kriterium“.

Voraussetzung ist u. a. die sichere Beherrschung der deutschen Sprache, mathematische Kenntnisse sowie gutes Erinnerungsvermögen. Dieses wird im Rahmen des Auswahlverfahrens in einem rund zweistündigen Test überprüft, wobei mindestens eine befriedigende Leistung erwartet wird und kein Teilbereich oder der Gesamtdurchschnitt mit der Note „5“ oder „6“ abschließen darf.

Darüber hinaus sollten Bewerber\*innen

- ✓ freundlich und aufgeschlossen sein,
- ✓ Freude am Umgang mit Menschen haben,
- ✓ eine Tätigkeit im Büro mit dem PC anstreben und
- ✓ Interesse an der Arbeit mit Recht und Gesetz haben.

## Kauffrau\*Kaufmann für Digitalisierungsmanagement

Einstellungsvoraussetzungen:

- erfolgreicher Mittlerer Schulabschluss
- Der Notendurchschnitt des Gesamtzeugnisses muss mindestens „3,2“ betragen. Die Note „5“ oder „6“ in einem der Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch, Informatik (sofern erteilt) ist ein „KO-Kriterium“.

Eine Ausbildung in Teilzeit mit 25 Stunden pro Woche während der praktischen Ausbildung ist in begründeten Fällen (z. B. Kindererziehung) möglich. Der Berufsschulblockunterricht und Sonderveranstaltungen (z. B. Seminare) sind in Vollzeit (39 Stunden pro Woche) zu absolvieren.

Darüber hinaus sollten Bewerber\*innen

- ✓ freundlich und aufgeschlossen sein,
- ✓ Freude am Umgang mit Menschen haben,
- ✓ eine Tätigkeit im Büro mit dem PC anstreben,
- ✓ eine Affinität für IT-Themen mitbringen.

**Zur Bewerbung gehören folgende Unterlagen:**

- Bewerbungsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie des Abschluss- bzw. letzten Schulzeugnisses sowie
- bei abgeschlossener Berufsausbildung:  
ggf. Kopie des Ausbildungs- und Prüfungszeugnisses
- zusätzlich beim dualen Studium:  
schriftlicher Nachweis der Durchschnittsnote der Fachhochschulreife

Das Anschreiben muss Absender\*in, Adressat, Datum, Anrede und Unterschrift enthalten.

Berücksichtigt werden nur Bewerbungen, die vollständig vorgelegt werden.

**Die Vorstellungsgespräche sind wie folgt geplant:**

Kauffrau\*Kaufmann für Digitalisierungsmanagement:

Montag, 26.09.2022

Mittwoch, 28.09.2022

Verwaltungsfachangestellte und Kreisobersekretär\*innen:

Dienstag, 04.10.2022

Mittwoch, 05.10.2022

Donnerstag, 06.10.2022

Freitag, 07.10.2022

Kreisinspektor\*innen:

Montag, 24.10.2022

Dienstag, 25.10.2022

Mittwoch, 26.10.2022

Donnerstag, 27.10.2022

Fragen zur Ausbildung und Bewerbung beantwortet gerne die Ausbildungsleiterin Frau **Annkatriin Trimborn** unter folgenden Kontaktdaten:

**Kreis Schleswig-Flensburg**  
**Der Landrat**  
**Fachdienst Zentrale Dienste**  
**Sachgebiet Personal**  
Flensburger Straße 7, 24837 Schleswig

☎ 04621/87-358

📠 04621/87-300

✉ annkatrin.trimborn@schleswig-flensburg.de