

## 24 Monate

inklusive Praxisphase im Betrieb

Hohe Übernahmewahrscheinlichkeit!

## Verwaltungsfachangestellte / r

### Umschulung – Ihr Weg in eine berufliche Zukunft

Sie wollen beruflich neue Wege gehen? Erwerben Sie jetzt mit unserer Umschulung zur/zum Verwaltungsfachangestellten einen staatlich anerkannten Berufsabschluss.

Es erwarten Sie spannenden Aufgaben in öffentlichen Einrichtungen und Ämtern. Akten, Statistiken, Zahlen, Formulare, Gesetze, Verwaltung und Bürgerverkehr sorgen für einen Arbeitstag mit spannenden Aufgaben. Lernen Sie, wie eine Kommunal-, Landes-, Bundes- oder Kirchenverwaltung funktioniert. Wie wird das Geld unter den Leuten verteilt, die finanzielle Unterstützung vom Staat benötigen?

Als Teilnehmer/-in in unserer Umschulung bereiten wir Sie optimal auf Ihre Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung vor.

#### In Theorie und Praxis sind Sie in der Umschulung mit folgenden Aufgabenstellungen befasst:

- Rechnungswesen
- Zahlungsvorgänge, Löhne, Mahnungen
- Haushaltspläne
- Steuerlehre
- Wirtschaftslehre
- Erfassung von Waren, Gütern und Leistungen
- Büromanagement

Die Ausbildungsinhalte richten sich nach der bundeseinheitlichen Ausbildungsverordnung und dem Rahmenlehrplan des Berufsbildes.

#### Die Einsatzorte auf einen Blick:

- Rathaus oder Landratsamt
- Kirchenverwaltung
- Kommunalverwaltung
- Landesverwaltung
- Ämter und Behörden

#### Förderung:

Durch Arbeitsagenturen oder Jobcenter, Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaften und BFD.

#### Abschluss:

Berufsabschluss Verwaltungsfachangestellte/r Prüfung der Landesregierungen



Präsenzunterricht  
vor Ort



Virtuelle Präsenz  
vor Ort

**Digital 4.0**

#### Zentrale Information und Beratung

Servicenummer: **0800 1895 300** (kostenlos)

Mail: [umschulungen@grone.de](mailto:umschulungen@grone.de)



Zertifiziert nach AZAV

[www.grone.de](http://www.grone.de)

Grone-Bildungszentren  
GmbH – gemeinnützig –



UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE