

Ausbildung im Landratsamt Rhön- Grabfeld

- Kauffrau/-mann für
Bürokommunikation
- Informatikkauffrau/-mann
- Straßenwärter/-in
- Verwaltungsfachangestellte/-r
- Beamter im
mittleren/gehobenen
nichttechnischen Dienst

Arbeitszeiten

Arbeitszeiten

Kernzeiten

In dieser Zeit hat der Beschäftigte grundsätzlich an seinem Arbeitsplatz zu sein

Montag – Donnerstag	08:30 Uhr – 12:30 Uhr 14:00 Uhr – 16:00 Uhr
Freitag	08:30 Uhr – 12:30 Uhr

Rahmenzeiten

Diese Zeiten bestimmen den frühestmöglichen Dienstbeginn und das späteste Dienstende am Tag

Montag – Donnerstag	07:00 Uhr – 18:00 Uhr
Freitag	07:00 Uhr – 14:30 Uhr

Sollarbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit

Angestellte, Arbeiter	38,5 Stunden
Beamte	40 - 42 Stunden

Urlaub Azubis

Arbeitstage	26
-------------	----

Pausen

Frühstückspause für Azubis unter 18 Jahren

Montag – Donnerstag	09:00 Uhr – 09:15 Uhr
Freitag	10:00 Uhr – 10:30 Uhr

Mittagspause

Für Beschäftigte ab 18 Jahren mindestens 30 min.

Für Beschäftigte unter 18 Jahren mindestens 45 min.

Montag – Donnerstag	12:30 Uhr – 14:00 Uhr
---------------------	-----------------------

Kauffrau/-mann für Bürokommunikation

1. Voraussetzung

- ✓ Haupt- oder Realschulabschluss
- ✓ Gleichwertiger Abschluss

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

3. Berufsschule

- 1. Lehrjahr: 1 x pro Woche
 - 2. Lehrjahr: 2 x pro Woche
 - 3. Lehrjahr: 1 x pro Woche
- } in Bad Neustadt

4. Ausbildungsinhalte

- Textgestaltung und Kommunikationsübermittlung
- Erledigung von Schriftverkehr und Erstellen von Statistiken, Dateien und Karteien
- Bereiten Besprechungen vor und bearbeiten Posteingang und Postausgang
- Sie durchlaufen die verschiedenen Referate des Landratsamtes

Informatikkauffrau/mann

1. Schulbildung

- ✓ Haupt- oder Realschulabschluss
- ✓ Gleichwertiger Abschluss

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

3. Berufsschule

Blockschule in Hassfurt

4. Ausbildungsinhalte

- Installieren, konfigurieren und administrieren von Anwendersoftware
- Erlernen von Programmier Techniken, Designern und Verwalten von Datenbanken
- Definieren und Wahren von Sicherheitsaspekten (Sicherung von Daten und Schutz des Gesamtsystems vor unautorisierten Aktionen von Außen und von Innen)
- Analysieren von Ist-Zuständen, Logisches Denken (Fehlersuche und Lösungsfindung sowie Konzeption von Netzen und Systemen)
- Verständnis von Geschäftsprozessen und der betrieblichen Organisation, sowie Rechnungswesen und Controlling (kaufmännische Steuerung und Kontrolle)
- Erlernen von zielorientierten Arbeiten (Projektarbeiten und Projektorganisation)

Straßenwärter/-in

1. Schulbildung

- ✓ Haupt- oder Realschule
- ✓ Gleichwertiger Abschluss

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

3. Berufsschule

Blockunterricht in Würzburg

4. Ausbildungsinhalte

- Kontrollieren Verkehrsflächen auf ihren Zustand und stellen Gefahrenquellen fest
- Führen Räum- und Streuarbeiten durch
- sichern Arbeits- und Unfallstellen
- Reinigen Entwässerungsanlagen und pflegen Grünflächen

Keine Neueinstellung

Verwaltungsfach- angestellte/-r

1. Schulbildung

- ✓ Haupt- oder Realschulabschluss
- ✓ Gleichwertiger Abschluss

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

3. Berufs- und Verwaltungsfachschule

Berufsschule: Blockunterricht in Schweinfurt

Verwaltungsfachschule: Blockunterricht in Neustadt/Aisch

4. Ausbildungsinhalte

- erarbeiten von Verwaltungsentscheidungen unter Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften
- Ansprechpartner für rat suchende Bürger, mit deren Anliegen sie sich dienstleistungs- und kundenorientiert befassen
- erledigen allgemeiner Verwaltungsaufgaben

Keine Neueinstellung

Beamte im mittleren nichttechnischen Dienst

1. Voraussetzung

- ✓ Haupt- oder Realschulabschluss
- ✓ Deutsche oder EU-Staatsangehörigkeit
- ✓ Höchstalter 25 Jahre
- ✓ Bestehen der Teilnahme am Auswahlverfahren für den mittleren nichttechnischen Dienst

2. Ausbildungsdauer

2 Jahre

3. Berufsschule

Bayerische Verwaltungsschule, Hof

4. Ausbildungsinhalte

- Solide Kenntnisse in zahlreichen Rechtsfächern, in Wirtschaft und Finanzwirtschaft sowie Informationstechnik

Keine Neueinstellung

Beamte im gehobenen nichttechnischen Dienst

1. Voraussetzung

- ✓ Abitur/Fachabitur
- ✓ Deutsche oder EU-Staatsangehörigkeit
- ✓ Höchstalter 25 Jahre
- ✓ Bestehen der Teilnahme am Auswahlverfahren für den gehobenen nichttechnischen Dienst

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

3. Berufsschule

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Hof

4. Ausbildungsinhalte

- Solide Kenntnisse in zahlreichen Rechtsfächern, in Wirtschaft und Finanzwirtschaft sowie Informationstechnik

Keine Neueinstellung