



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie

**FACHBITUR
PARALLEL MÖGLICH!**

**Ausbildung als
Verwaltungsfachangestellte/r
Fachrichtung Bundesverwaltung**

VIELSEITIG | ABWECHSLUNGSREICH

4 WOCHEN ENGLAND | PRAXISNAH

BÜROEXPERTE

ORGANISATIONSTALENT

GESETZESTEXTE VERSTEHEN

TEXTE VERFASSEN

TEAMPLAYER

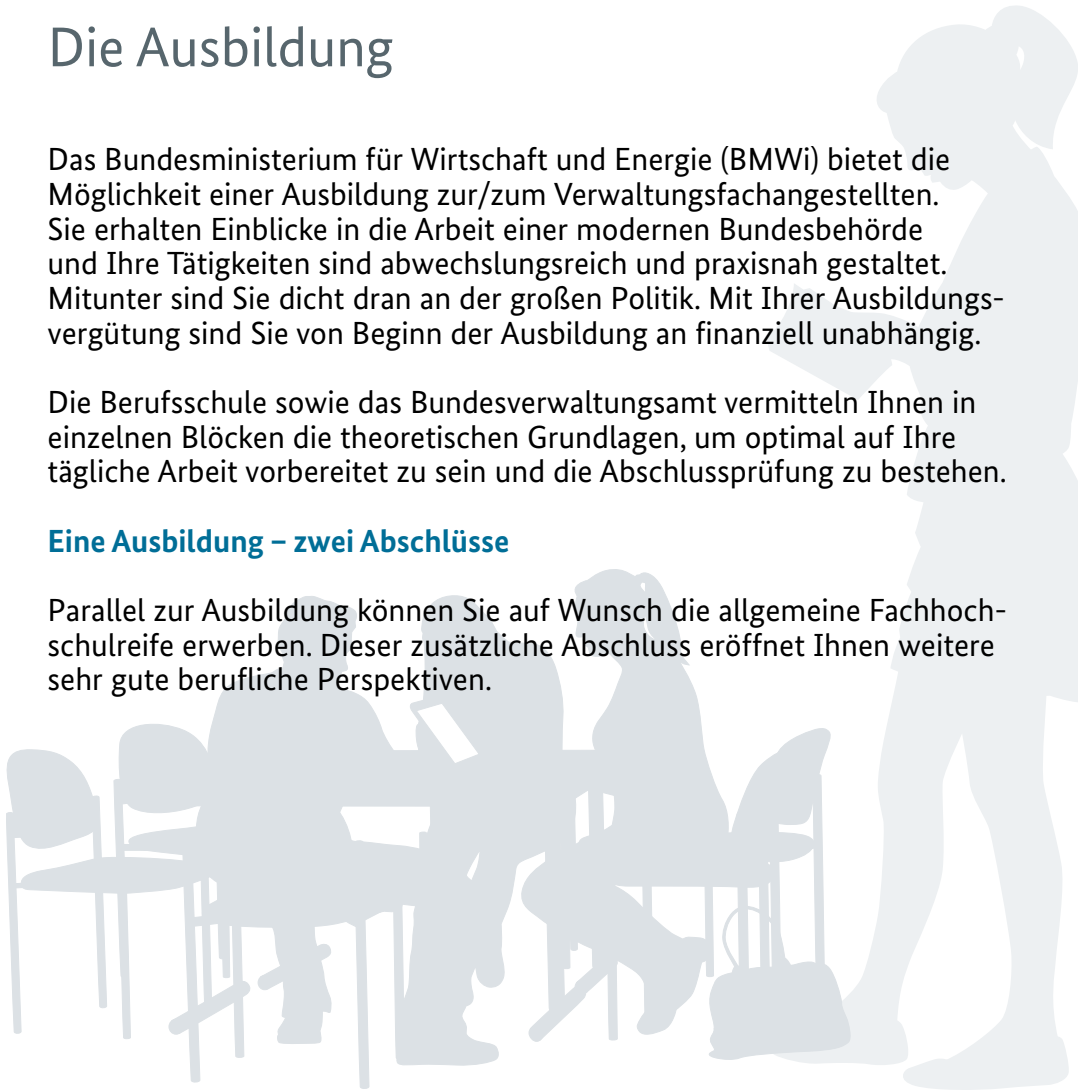
Die Ausbildung

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) bietet die Möglichkeit einer Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten. Sie erhalten Einblicke in die Arbeit einer modernen Bundesbehörde und Ihre Tätigkeiten sind abwechslungsreich und praxisnah gestaltet. Mitunter sind Sie dicht dran an der großen Politik. Mit Ihrer Ausbildungsvergütung sind Sie von Beginn der Ausbildung an finanziell unabhängig.

Die Berufsschule sowie das Bundesverwaltungsamt vermitteln Ihnen in einzelnen Blöcken die theoretischen Grundlagen, um optimal auf Ihre tägliche Arbeit vorbereitet zu sein und die Abschlussprüfung zu bestehen.

Eine Ausbildung – zwei Abschlüsse

Parallel zur Ausbildung können Sie auf Wunsch die allgemeine Fachhochschulreife erwerben. Dieser zusätzliche Abschluss eröffnet Ihnen weitere sehr gute berufliche Perspektiven.



Ihre Aufgaben



Als Auszubildende/r lernen Sie:

- ✦ rechtliche Sachverhalte zu ermitteln und Verwaltungsentscheidungen zu erarbeiten
- ✦ Gesetzestexte zu verstehen und anzuwenden
- ✦ verschiedenste Aufgaben in der Büroorganisation zu meistern
- ✦ Ihre Arbeitsprozesse effizient mit dem PC zu absolvieren
- ✦ Aufgaben in der Verwaltungsbetriebswirtschaft (Haushaltswesen, Rechnungswesen, Einkauf) zu erledigen
- ✦ Schrift- und Telefonverkehr souverän zu meistern



Die Anforderungen

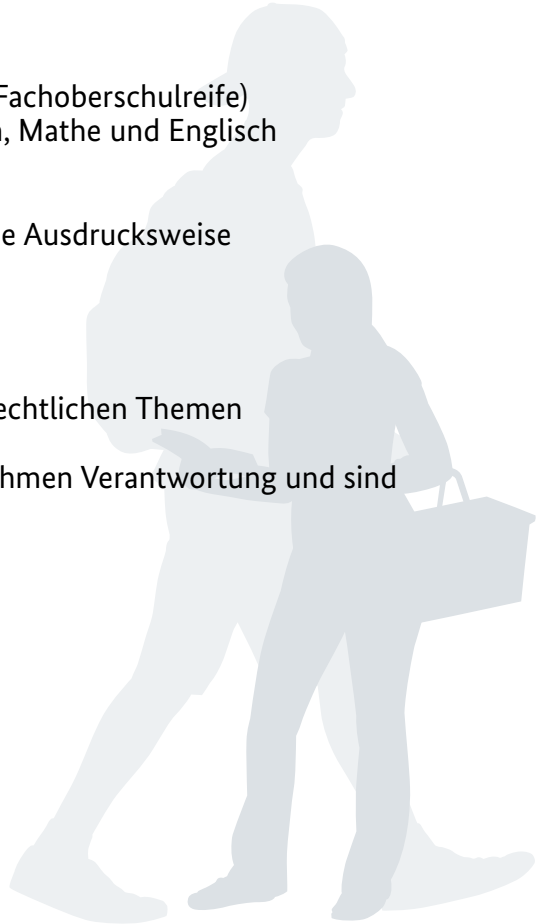
Fachliche Anforderungen

- ✦ guter mittlerer Bildungsabschluss (Fachoberschulreife)
- ✦ gute Noten in den Fächern Deutsch, Mathe und Englisch
- ✦ eine gute Allgemeinbildung
- ✦ eine rasche Auffassungsgabe
- ✦ eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- ✦ PC-Grundkenntnisse

Persönliche Anforderungen

- ✦ Interesse an wirtschaftlichen und rechtlichen Themen
- ✦ Spaß am Verfassen von Texten
- ✦ Sie arbeiten gerne im Team, übernehmen Verantwortung und sind zuverlässig

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Fakten zur Ausbildung

Die Ausbildungsdauer

- ✦ grundsätzlich drei Jahre
- ✦ Verkürzung der Ausbildungszeit bei sehr guten Leistungen möglich

Die Ausbildungsorte

- ✦ praktische Ausbildung in den Abteilungen und Referaten des BMWi
- ✦ theoretische Inhalte werden im Berufsschulunterricht in der Louise-Schroeder-Schule vermittelt
- ✦ mehrwöchige Lehrgänge im Ausbildungszentrum des Bundesverwaltungsamtes ergänzen die Berufsausbildung

Die Prüfung

- ✦ Zwischenprüfung nach der Hälfte der Ausbildungszeit
- ✦ Abschlussprüfung am Ende der Ausbildungszeit

Die Vergütung und der Urlaubsanspruch zum Ausbildungsbeginn

1. Ausbildungsjahr: 1.018,26 € monatlich
 2. Ausbildungsjahr: 1.068,20 € monatlich
 3. Ausbildungsjahr: 1.114,02 € monatlich
- Urlaubsanspruch: 30 Tage pro Jahr

Die Bewerbung

Informationen und den Link für Ihre Online-Bewerbung finden Sie unter www.bmwi.de/go/ausbildung.

Ansprechpartner

Patrick Listner – Ausbildungsleiter

Tel.: 030 18 615-7940

E-Mail: berufsausbildung.berlin@bmwi.bund.de

Bewerbungsschluss: 30. November 2018

Ausbildungsbeginn: August 2019



Impressum

Herausgeber

Bundesministerium für
Wirtschaft und Energie (BMWi)
Öffentlichkeitsarbeit
11019 Berlin
www.bmwi.de

Stand

August 2018

Druck

MKL Druck GmbH & Co. KG, Ostbevern

Gestaltung

PRpetuum GmbH, 80801 München

Bildnachweis

BMWi / S. 2

iStock

A-Digit / S. 1, 2, 4

FatCamera / Titel

rangeuppies / S. 1, 3

RobinOlimb / S. 3, 5

tbradford / Titel

