



Bundesministerium  
für Wirtschaft  
und Energie

PARALLEL MIT  
FACHHOCHSCHULREIFE

Ausbildung zur/zum  
Verwaltungsfachangestellten  
Fachrichtung Bundesverwaltung

VIELSEITIG | ABWECHSLUNGSREICH

5 WOCHEN ENGLISCHSPRACHIGES  
PRAKTIKUM

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 erwerben Sie die allgemeine Fachhochschulreife. 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

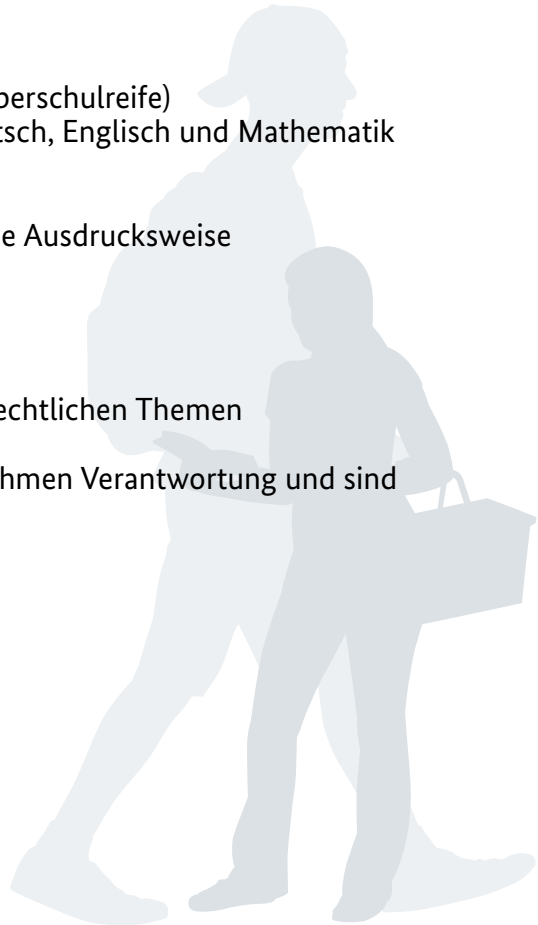
## Fachliche Anforderungen

- ✦ mittlerer Bildungsabschluss (Fachoberschulreife)
- ✦ Fokus hierbei auf den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik
- ✦ 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](http://www.bmwi.de/go/ausbildung).

## Ansprechpartner

Patrick Listner – Ausbildungsleiter

Tel.: 030 18 615-7940

E-Mail: [berufsausbildung.berlin@bmwi.bund.de](mailto:berufsausbildung.berlin@bmwi.bund.de)

Bewerbungsschluss: 15. November 2020

Ausbildungsbeginn: Herbst 2021



---

## Impressum

### Herausgeber

Bundesministerium für  
Wirtschaft und Energie (BMWi)  
Öffentlichkeitsarbeit  
11019 Berlin  
[www.bmwi.de](http://www.bmwi.de)

### Stand

August 2020

### Gestaltung

PRpetuum GmbH, 80801 München

### Bildnachweis

BMWi / S. 2

iStock

A-Digit / S. 1, 2, 4

FatCamera / Titel

rangepuppies / S. 1, 3

RobinOlimb / S. 3, 5

tbradford / Titel

