

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann kommen Sie vorbei, rufen uns an oder schicken uns eine E-Mail! Weitere Informationen findest Du unter [www.lk-vr.de](http://www.lk-vr.de).

Als Ansprechpartner steht Ihnen jederzeit mit Rat und Tat zur Seite:

Die Ausbildungsleiterin der Kreisverwaltung  
**Diana Hellwig**  
Fachgebiet Personal  
Tel.: +49 (3831) 357-1426  
E-Mail: [diana.hellwig@lk-vr.de](mailto:diana.hellwig@lk-vr.de)

### Was Sie sonst noch wissen sollten:

Es findet immer ein schriftlicher Einstellungstest statt.

Dieser besteht unter anderem aus:

- Orthographie/Interpunktion
- sprachlichem Verständnis/Ausdruck
- logischem, rechnerischem Denken
- Arbeitstempo und Belastbarkeit

Anhand des Testergebnisses erfolgt die engere Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber, die dann zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.



Das Landratsamt in Stralsund



Praktische Lehrunterweisung  
in einem Ausbildungsbereich

Ehemalige Auszubildende des Landkreises Vorpommern-Rügen arbeiten heute sehr erfolgreich in unserer Kreisverwaltung sowie in Städten, Ämtern und der freien Wirtschaft.

## Kauffrau/-mann für Büromanagement



## Eine Ausbildung beim Landkreis Vorpommern-Rügen

## Ausbildung

- Kauffrau/-mann für Büromanagement ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- 3 Jahre
- beginnt jährlich zum 1. September
- erfolgt im dualen System

## Theorie:

Berufliche Schule Stralsund  
([www.bs-stralsund.de](http://www.bs-stralsund.de))

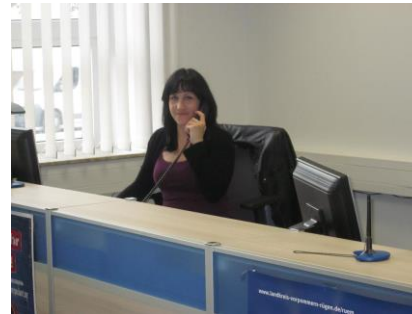


Der Ausbilder erläutert die Anwendung einer Rechtsvorschrift

## Praxis:

erfolgt in den verschiedenen Ausbildungsbereichen der Kreisverwaltung, wie z.B.:

- Personal
- Zentraler Service
- Bürgerservice
- Gesundheit
- Bauordnung



Ausbildung im Bereich Bürgerservice

Die Auszubildenden übernehmen im Wesentlichen typische kaufmännische Funktionen sowie Assistenz- und Sekretariatsaufgaben oder sind im Personal- und Rechnungswesen aktiv.

## Anforderungen

Gewünscht ist ein guter Realschulabschluss, insbesondere in den Fächern Deutsch und Mathematik.

## Was sollten Sie mitbringen?

- Freude an kaufmännischen Tätigkeiten
- Gute Rechtschreibkenntnisse
- Interesse an Bürokommunikation
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Bereitschaft zu kreativer und eigenverantwortlicher Arbeit

## Rechte und Pflichten

Das Ausbildungsverhältnis bestimmt sich nach dem Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 sowie nach den Vorschriften des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes vom 13. September 2005 in den jeweils gültigen Fassungen.