

Ausbildung zur/-m Verwaltungsfachangestellten

Stadt Brandenburg.
Karriere an der Havel

Ausbildungsplatz mit der Kennziffer EA 76/2026

Sie interessieren sich dafür, wie eine Stadt funktioniert, arbeiten gern mit Menschen und möchten rechtliche Vorgaben in konkrete und nachvollziehbare Lösungen übersetzen?

Sie behalten auch bei unterschiedlichen Anliegen den Überblick und übernehmen gern Verantwortung?

Dann starten Sie Ihre berufliche Zukunft bei der Stadt Brandenburg an der Havel.

Für das Ausbildungsjahr 2027 suchen wir zum voraussichtlichen Einstellungstermin am 16.08.2027 engagierte, verantwortungsbewusste und aufgeschlossene Auszubildende für den Beruf **Verwaltungsfachangestellte/-r - Fachrichtung Kommunalverwaltung (m/w/d)**.

Während Ihrer Ausbildung lernen Sie die vielfältigen Aufgaben einer modernen Kommunalverwaltung kennen. Sie bearbeiten Anträge, wenden Rechtsvorschriften an, bereiten Verwaltungsentscheidungen vor und beraten Bürgerinnen und Bürger. Ihre praktischen Einsätze führen Sie in unterschiedliche Bereiche der Stadtverwaltung - beispielsweise in das Personal- und Finanzwesen sowie in soziale, kulturelle oder ordnungsrechtliche Aufgabenfelder. Dadurch gewinnen Sie einen umfassenden Einblick in kommunale Zusammenhänge und erleben, wie unmittelbar die Arbeit der Verwaltung das Leben in der Stadt mitgestaltet.

Qualifizierte und motivierte Ausbilderinnen und Ausbilder begleiten Sie durch die gesamte Ausbildungszeit. Als Teil des Teams der Stadtverwaltung Brandenburg an der Havel übernehmen Sie abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben und entwickeln sich Schritt für Schritt zu einer kompetenten Ansprechperson für die Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt.

Flexible Arbeitszeiten, 31 Tage Erholungsurlaub und sehr gute Übernahmechancen runden den perfekten Start in das Berufsleben ab.



Überblick

Arbeitsort: Haupt- und Personalamt
Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, befristet auf den Ausbildungszeitraum MIT beabsichtigter Übernahme nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss

Vergütung: gemäß § 8 Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD-BBiG) derzeit i. H. v.:

1. Ausbildungsjahr 1.368,26 €
2. Ausbildungsjahr 1.418,20 €
3. Ausbildungsjahr 1.464,02 €

Stellenbesetzung: bis zu 8 Stellen, ab dem 16.08.2027

Bewerbungsfrist: 01.11.2026

Telefonnummern für Rückfragen: 03381 / 58 11 15 und 03381 / 58 11 14

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Frau Vogel / Frau Milke
Klosterstraße 14
Raum B-001 / B-002
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 15 / 58 11 14
Fax: (03381) 58 10 04
E-Mail: ausbildung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte willige Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein oder sende bei alternativen Bewerbungen per E-Mail die [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit. Beachte hierzu die allgemeinen Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhältst bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).



Ihre Aufgaben

An den modern ausgestatteten Arbeitsplätzen wechseln die Tätigkeiten in Abhängigkeit des jeweiligen Einsatzbereiches zwischen unter anderem

- Bearbeitung von Anträgen, Vorgängen und Verwaltungsakten
- Erteilung von Auskünften und Beratung von Bürgerinnen und Bürgern
- Vorbereitung und Erstellung von Bescheiden und Schreiben
- Aktenführung sowie digitale und analoge Dokumentenverwaltung
- Unterstützung bei der Organisation von Verwaltungsabläufen und Terminen
- Mitarbeit im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Bearbeitung von Postein- und -ausgang sowie allgemeiner Schriftverkehr
- Anwendung von Rechtsvorschriften in der täglichen Verwaltungspraxis
- Unterstützung bei Sitzungen, Protokollführung und organisatorischen Aufgaben



Ihr Profil

Voraussetzungen für die Ausbildung zur/-m Verwaltungsfachangestellten:

- Fachoberschulreife
- sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Kommunikationsgeschick
- ausgeprägtes Allgemeinwissen, geschichtliches, wirtschaftliches, politisches, juristisches und digitales Interesse,
- Analyse- und Problemlösungsfähigkeit
- Bereitschaft, den Umgang mit Gesetzestexten zu erlernen
- Hohe Sozialkompetenz
- Lernbereitschaft und Engagement
- Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein



Unser Angebot

- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tarifierhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Familienfreundlicher und zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten
- Abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- Teambildende Maßnahmen

- Inhouse-Schulungen
- Entwicklungsmöglichkeiten

Während der gesamten Ausbildungszeit übernimmt die Stadt Brandenburg an der Havel als Ausbildungsbehörde die Kosten für das VBB-Azubiticket Deutschland vollständig.

Bitte beachten Sie: Bewerbungen sind ausschließlich über das in dieser Stellenausschreibung verlinkte Online-Bewerbungsformular einzureichen.

Bewerbungen per E-Mail, auf dem Postweg oder über andere Übermittlungswege werden nicht berücksichtigt.

Benötigen Sie Unterstützung bei der Nutzung des Online-Bewerbungsformulars, wenden Sie sich bitte rechtzeitig vor Ablauf der Bewerbungsfrist an das Büro der Ausbildungsleitung unter [03381\) 58 11 14/ -15](tel:03381581114).

Interesse geweckt? Dann bewirb dich jetzt!

Wir freuen uns auf deine aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Nachweisen (Bewerbungsanschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses bzw. des Zeugnisses des vergangenen Schuljahrs [2. Halbjahr] und Nachweise entsprechend der Anforderungen unter "Profil") unter Angabe der Kennziffer EA 76/2026 bis spätestens zum 01.11.2026 ausschließlich elektronisch, bevorzugt über unser [Onlinebewerberportal](#), ein.

Alternativ ist eine Bewerbung per E-Mail an personalverwaltung@stadt-brandenburg.de möglich.

Bewerbungen in Papierform oder per Fax können nicht berücksichtigt werden.

[Zur Online-Bewerbung](#)