



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnern und Einwohnerinnen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt.

Die **Landeshauptstadt Schwerin** ermöglicht für einen optimalen Einstieg in das Berufsleben zum **1. September 2024** die Besetzung von Ausbildungsplätzen für den Beruf

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

In diesem Berufsbild werden vorrangig organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten ausgeübt. Dazu zählen beispielsweise die Erledigung von Schriftverkehr, Beschaffung von Büromaterial, Terminplanung, Sitzungsvorbereitung und Dienstreiseorganisation, aber auch die Betreuung von Bürgern und Bürgerinnen bei Antragstellungen. Zahlungsverkehr und haushaltsrechtliche Vorgänge werden ebenfalls erledigt. Die praktische Ausbildung wird in den unterschiedlichen Fachdiensten der Stadtverwaltung Schwerin oder bei Eigenbetrieben bzw. -gesellschaften organisiert. Die theoretische Wissensvermittlung erfolgt im Regionalen Beruflichen Bildungszentrum der Landeshauptstadt Schwerin. Der gesamte Ausbildungszeitraum beträgt 3 Jahre.

Regelungen des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes finden auf das Ausbildungsverhältnis Anwendung. Eine angestrebte Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis im Anschluss an die Ausbildung erfolgt leistungsbezogen nach der städtischen Übernahmerrichtlinie.

Anforderungen:

Als Auszubildende/Auszubildender kann eingestellt werden, wer

1. den Erwerb der mittleren Reife nachweist – **und**
2. gute Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik, Sozialkunde, sowie ein umfangreiches Allgemeinwissen und Fremdsprachenkenntnisse besitzt – **und**
3. versiert im Umgang mit Computertechnik ist – **und**
4. Freude am Umgang mit Menschen hat.

Auswahl- / Eignungsverfahren:

Der Entscheidung über die Einstellung gehen eine theoretische und mündliche Eignungsuntersuchung in Form eines Assessmentcenters voraus.





Bewerbung:

Folgende Unterlagen sind als Bestandteil beizulegen:

- ▶ aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- ▶ aktueller lückenloser Lebenslauf
- ▶ Kopie Schulabschlusszeugnis; falls der Abschluss noch nicht erworben wurde: Kopie des letzten Zeugnisses einer allgemeinbildenden Schule
- ▶ ggf. weitere relevante Nachweise wie Studienbescheinigungen, Dienst-/Arbeitszeugnisse, Praktikumsbescheinigungen, ehrenamtliches Engagement, Schwerbehinderung etc.

Auf das Nutzen von Bewerbungsmappen sollte verzichtet werden. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur mit einem ausreichend frankierten Briefumschlag möglich.

Unvollständige sowie nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**KBM2024**“ an die

Landeshauptstadt Schwerin

Der Oberbürgermeister

Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung

Am Packhof 2-6

19053 Schwerin

oder bevorzugt per E-Mail an ausbildung@schwerin.de

Bewerbungsfristende:

22. September 2023

Ansprechpartnerinnen:

Silke Pagel Tel. 0385/545-1224

E-Mail: spagel@schwerin.de

Jeannette Below Tel. 0385/545-1218

E-Mail: jbelow@schwerin.de

Hinweise:

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt. Die Landeshauptstadt Schwerin orientiert sich zudem an der Charta der Vielfalt. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Frauen und Männern unabhängig von Herkunft, Religion oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerber/Bewerberinnen, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben – z.B. in der Freiwilligen Feuerwehr als einem Bereich

der kommunalen Gefahrenabwehr – können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt Berücksichtigung finden.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, sofern ein frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

Zum Umgang mit Ihren Bewerbungsdaten wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen, die Sie unter <https://www.schwerin.de/politikverwaltung/stellen-ausbildung/stellenangebote/> konkretisiert finden.

Bei Bedarf wird Ihnen das Infoblatt zum Datenschutz zugesandt.

