

Praktikum Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Dipl. Verwaltungswirt/in (m/w/d)

Aufgaben eines/-r Verwaltungsfachangestellten bzw. Dipl. Verwaltungswirt/-in:

- Beratung von Bürger/innen
- Bearbeitung von Anträgen
- Personalmanagement in Verwaltungen
- Erstellung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen
- Erstellung von Statistiken

Du bringst mit:

- Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten
- Interesse an sozial-beratenden Tätigkeiten
- Sorgfalt
- Kunden- und Serviceorientierung

Unser Angebot für Dich:

Du lernst während deines 3-tägigen Praktikums bei uns beispielsweise das Bearbeiten von Post, Anträgen, Meldungen und Problemstellungen in den verschiedenen Sachgebieten kennen. Zudem erhältst Du einen Einblick zum Thema Rechtsanwendung.

Für die Online-Bewerbung benötigen wir **folgende Unterlagen:**

- kurzes Anschreiben
- Lebenslauf
- letztes Zeugnis
- schriftliche Zustimmung des Erziehungsberechtigten (nur unter 16 Jahre)
- Angaben über Wunschzeitraum



