bbw Bildungswerk
der Wirtschaft in
Berlin und Brandenburg

Ihr persönliches
Bildungsangebot



Umschulung

Maßnahmenummer: 039-118-2026
Zertifizierungsnummer: 2024M100428-10001

Verwaltungsfachangestellter / Verwaltungsfachangestellte (BKA) - Umschulung

in der Kommunalverwaltung Land Brandenburg

Termin	23.11.2026 - 22.11.2028
Abschluss	bbw Teilnahmebescheinigung, Prüfung an der Brandenburgischen Kommunalakademie (BKA)
Dauer	24 Monate, davon 5 Monate betrieblich
Zeiten	Montag bis Freitag 08:30 - 15:30
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter, Berufsgenossenschaften, Bundeswehr, Rententräger

Ansprechpartner

Armando Jashkuri
Tel.: 0331/20018-27
Fax: 0331/20018-19
Mail: Armando.Jashkuri@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Potsdam
Schlaatzweg 1
14473 Potsdam

Inhalte

Allgemeine Maßnahmeinhalte

- Warm-up: Team-Building und Lerntraining
- Bewerbungsmanagement
- Behördlicher Schriftverkehr
- EDV-Grundlagen

Berufsfachliche Maßnahmeinhalte

- Die eigene Berufsausbildung und Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten
- Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen
- Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten
- Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen
- Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen
- Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren
- Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen
- Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen
- Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten
- Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern
- Staatliches Handeln in nationale und internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen

Dienstbegleitende Unterweisung

- Einführung in das Ausbildungssystem
- Methodik und Technik der Rechtsanwendung
- Haushaltswesen und Beschaffung
- Kommunikation und Kooperation
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Struktur, Stellung und Aufgaben der Verwaltung
- Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe
- Rechnungswesen
- Bürgerliches Recht
- Personalwesen
- Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren
- Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts
- Kommunalrecht
- Betriebliche Organisation
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Fallbezogene Rechtsanwendung

Repetitorium (Prüfungsvorbereitung)

Betriebliche Lernphase

Allgemeine Kursinformation

Ohne sie läuft im öffentlichen Leben gar nichts. Sie sind die Fachkräfte des öffentlichen Dienstes. Sie arbeiten in allen möglichen Hoheitsbereichen, auf kommunaler-, Landes- oder Bundesebene. Entsprechend vielfältig sind die Tätigkeitsbereiche der Verwaltungsfachangestellten.Vom Ausstellen von Führerscheinen über die Beratung von Bürgern bis hin zur Mitarbeit in internationalen Projekten reicht die Facette ihrer Tätigkeiten. Vom einfachen Bürger bis zum Ministerialdirektor. Verwaltungsfachangestellte sind die Ansprechpartner, wenn es darum geht, öffentliche Gelder entsprechend der geltenden Rechtsvorschriften zu verwalten.

Vorteile

Die starke Nachfrage nach Fachkräften in der Kommunalverwaltung spiegelt sich auch in den aktuellen Stellenangeboten wieder. Die Entscheidung für eine Qualifizierung zum / zur Verwaltungsfachangestellten ist also in jedem Fall lohnenswert. Neben dem abwechslungsreichen Profil der Tätigkeit selbst bieten sich eine positive Arbeitsmarktprognose und interessantere Fortbildungsmöglichkeiten.

Zielgruppe

Zielgruppe sind Arbeitsuchende, die eine berufliche Laufbahn in der öffentlichen Verwaltung anstreben und bereits über einen ersten, berufsqualifizierten Abschluss verfügen.

Zugangs-voraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an der Fortbildung ist ein berufsqualifizierender Abschluss und ein erfolgreich absolvierter Eignungstest der Brandenburgischen Kommunalakademie.

Vom Ausstellen von Führerscheinen über die Beratung von Bürgern bis hin zur Mitarbeit in internationalen Projekten reicht die Facette ihrer Tätigkeiten. Vom einfachen Bürger bis zum Ministerialdirektor. Verwaltungsfachangestellte sind die Ansprechpartner, wenn es darum geht, öffentliche Gelder entsprechend der geltenden Rechtsvorschriften zu verwalten.

Die Arbeit von Verwaltungsfachangestellten erfordert einerseits eine service- und kundenorientierte Einstellung, andererseits die Fähigkeit, die von ihnen bearbeiteten Vorgänge akkurat zu organisieren. Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit sind bei Ihnen wesentliche Charaktereigenschaften.

Betriebliche Lernphase	Die Betriebliche Lernphase umfasst einen Gesamtzeitraum von fünf Monaten in der öffentlichen Verwaltung.
Lernmittel	■ Lehrbücher ■ Gesetzestexte ■ bbw Lernplattform