

## Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kommunalverwaltung أداري في شؤون محلية

نوع المهنة	تدريب مهني مزدوج (Duale Ausbildung)
مدة التدريب المهني	3 سنوات
مواقع التعلم	في المدرسة المهنية و مكان تدريب العملي.

### لمحة عامة عن كيفية العمل:

الأداريين في شؤون محلية يقومون بمهام إدارية في مجال الاقتصادي والهيكل والثقافي للبلديات. وقيام بالأنشطة التجارية في الإدارة البلديات والشركات الخاصة. في إدارة شؤون الموظفين يقومون بعمل على ملفات الموظفين وحساب الأجر أو الرواتب. كما في بعض الأماكن يشاركون في وضع وتنفيذ خطط ميزانية العمل. وغالبًا ما يقومون بتقديم المشورة للمواطنين والشركات.

### بعد انتهاء التدريب سوف يتيح لك العمل في هذه الأماكن:

- ◇ في البلدية (Rathaus).
- ◇ في مكاتب وهيئات البلدية.
- ◇ في مركز إدارة المقاطعات (Kreisverwaltungen).

### المواد الدراسية الداخلة:

- ◇ الرياضيات.
- ◇ الاقتصاد.
- ◇ القانون.
- ◇ الألمانية.

### شهادات التي تحتاجها:

يختلف الشهادة المطلوبة من مكان لآخر بحيث يتم اختيار الشهادة المطلوبة وفقاً لمعايير مكان العمل الخاصة. في أكثر من 62% من الأماكن تكون شهادة العلية (Hochschulreife) مطلوبة و 37% من الأماكن تكون شهادة المتوسطة كافية للتقديم على المهنة.

❖ الراتب الشهري:

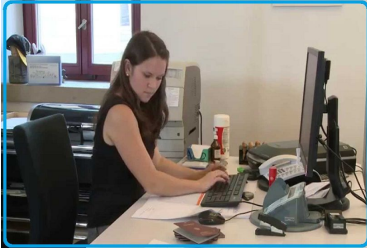
❖ قبل التخرج:

- ❖ السنة الأولى: 968 يورو شهريا.
- ❖ السنة الثانية: 1.018 يورو شهريا.
- ❖ السنة الثالثة: 1.064 يورو شهريا.

❖ بعد التخرج:

من 2.240 حتى 3.226 يورو شهريا حسب المقاطعة ومكان تدريب المهني.

❖ بعض الصور التوضيحية عن المهنة:



للمزيد يمكنكم زيارة موقعنا:

<http://www.ym-language.eu/p/ausbildung.html>

جميع الحقوق محفوظة Y&M ©

© Alle Rechte vorbehalten Y&M