

**JETZT  
BEWERBEN!**



## **Verwaltung neu denken – Ausbildung starten**

Du kannst mit Deinem freundlichen Auftreten genauso punkten wie mit Deinem Engagement und Deinem Interesse, sich um die Belange der Bürger:innen unserer Gemeinde zu kümmern? Du fühlst Dich mit der Gemeinde Ahrensböök verbunden und möchtest Dich längerfristig an die Gemeinde Ahrensböök als Arbeitgeberin binden?

Dann wage den nächsten Schritt in Dein neues Abenteuer und mache Karriere bei der Gemeinde Ahrensböök. Bewirb Dich jetzt um einen Ausbildungsplatz ab dem 01. August 2026 zur/zum

## **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)**

### **- Fachrichtung Kommunalverwaltung -**

Während der Ausbildung werden alle Teambereiche der Gemeindeverwaltung durchlaufen. Die Aufgaben in den einzelnen Teams sind vielseitig und abwechslungsreich. Egal, ob man sich im Team Finanzen mit Zahlen auseinandersetzt oder im Einwohnermeldeamt den direkten Kontakt mit Menschen hat, die Gemeindeverwaltung ist Dienstleister für seine Bürgerinnen und Bürger. Dazu gehört auch das Führen von Akten ebenso zu den täglichen Aufgaben, wie der sichere Umgang mit dem PC. Die wöchentliche Ausbildungszeit beträgt 39 Stunden. Wir bieten Dir eine vielseitige und abwechslungsreiche Berufsausbildung in einer modernen dienstleistungsorientierten Verwaltung.

### **Was solltest Du mitbringen?**

- Für die Ausbildung brauchst Du mindestens einen mittleren Schulabschluss oder einen ersten allgemeinbildenden Schulabschluss mit guten Leistungen, aber auch
- Spaß an der Arbeit im Team
- Freude am Umgang mit Menschen, aber auch mit digitalen Medien und Software
- Offenheit für die soziale und kulturelle Vielfalt unserer Bürger:innen und deren Anliegen
- Interesse an öffentlichen Aufgaben der Verwaltung und besonderes Verantwortungsgefühl gegenüber unserer Gemeinde
- Freude an der Arbeit mit Gesetzen
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

**Du bekommst dafür:**

- eine Ausbildung die sich in der Regel über 3 Jahre erstreckt
- neben den praktischen Ausbildungsabschnitten in unserer Verwaltung findet der Berufsschulunterricht in jedem Ausbildungsjahr in mehrwöchigen Berufsschulblöcken an der Beruflichen Schule des Kreises Ostholstein in Eutin statt. Im ersten Ausbildungsjahr wird der theoretische Einstieg einmal wöchentlich durch den verwaltungsinternen Unterricht beim Kreis Ostholstein unterstützt.
- sofern du in der Zwischenprüfung im Einführungslehrgang gute Leistungen erbringst, kannst du die Ausbildungsdauer um ein halbes Jahr verkürzen
- tarifliche Bezahlung nach dem TVAöD von derzeit über 1.000,- Euro brutto monatlich ab dem 1. Ausbildungsjahr sowie alle tariflichen Leistungen (Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, 30 Tage Jahresurlaub und 400,- Euro Abschlussprämie)

Die Gemeinde Ahrensböök setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und ist bestrebt, in ihrem Bereich die Beschäftigungsquote von Frauen weiter zu erhöhen. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen schwerbehinderter Personen besonders berücksichtigt. Für nähere Auskünfte steht Dir Herr Jönsson unter der Rufnummer (04525) 495-121 zur Verfügung.

Deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Ansreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der letzten Schulzeugnisse) richtest Du bitte bis zum 22.02.2026 an den Bürgermeister der Gemeinde Ahrensböök, Poststraße 1, 23623 Ahrensböök.

Online-Bewerbungen richtest Du bitte in einer zusammenhängenden PDF-Datei an [bewerbung@ahrensboek.de](mailto:bewerbung@ahrensboek.de). Die PDF-Datei sollte die Größe von 5 MB nicht überschreiten. Bewerbungen mit ZIP-Dateien o. ä. komprimierten Dateien finden keine Berücksichtigung.

Nach Auswertung der eingegangenen Bewerbungen wirst Du gegebenenfalls zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch voraussichtlich am 04.03.2026 oder 05.03.2026 eingeladen.

**Hinweis:**

Bitte habe Verständnis dafür, dass aus verwaltungstechnischen Gründen keine Eingangsbestätigungen versendet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags zurückgesandt, andernfalls vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Bewerbungskosten und somit auch Reisekosten werden nicht erstattet.

Die datenschutzrechtlichen Anforderungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DGSVO) werden berücksichtigt. Deine persönlichen Daten als Bewerber:in (w/m/d) werden gemäß den europäischen und deutschen gesetzlichen Bestimmungen erhoben und gegenüber dem Bürgermeister, dem Team Zentrale Dienste, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat offengelegt.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmst Du der Erhebung und Verarbeitung Deiner personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

gez.  
Andreas Zimmermann  
Bürgermeister