



# STADT PINNEBERG

## Ausbildung als Stadtobersekretäranwärter\*in im Beamtenverhältnis auf Widerruf

### DAS SOLLTEST DU MITBRINGEN

- **mindestens mittlere Reife**
- keine Eintragung im **Führungszeugnis**
- die deutsche **Staatsangehörigkeit**, die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Staates im Sinne des § 7 Abs. 1 Nr. 1 Beamtenstatusgesetz
- **gesundheitliche Eignung** für die Beamtenlaufbahn
- Engagement und Aufgeschlossenheit gegenüber Neuem
- Interesse an rechtlichen, sozialen und wirtschaftlichen Zusammenhängen
- ein freundliches Auftreten und Spaß am Umgang mit Menschen

**BEGINN** jeweils zum **01. August** eines Jahres

**DAUER** **2 Jahre**

### ABLAUF DER AUSBILDUNG

- **praktische Ausbildung in allen Ausbildungsstationen im Pinneberger Rathaus**  
(2 - 3 Monate pro Ausbildungsstation)
- **Theorie-Lehrgänge an der Verwaltungsakademie in Bordesholm**
  - Es handelt sich um einen Einführungslehrgang (ca. 4 Wochen), zwei Aufbaulehrgänge (ca. 6 und 7 Wochen) und einen Abschlusslehrgang (ca. 16 Wochen)
  - internatsmäßige Unterbringung im dortigen Wohnheim von Montag bis Freitag

### AUSBILDUNGSENTGELT (BRUTTO/MONAT)

- Anwärterbezüge nach dem Besoldungsgesetz Schleswig-Holstein in Höhe von monatlich **1.467,18 €**.

**URLAUB** Der Jahresurlaub beträgt **30 Tage**.

**ARBEITSZEIT** Die Stadt Pinneberg bietet dir eine **flexible Arbeitszeit**, in der Du den Beginn und das Ende der Arbeitszeit im Rahmen der Funktionszeit selbst bestimmen kannst. Auch mobiles Arbeiten ist teilweise möglich. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden (Vollzeit).

**ÜBERNAHME** Es besteht eine **sehr hohe Übernahmechance** bei der Stadt Pinneberg. Im Anschluss an die Ausbildung erwartet Dich eine attraktive Besoldung.

