



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 Übernahmehance** bei der Stadt Pinneberg. Im Anschluss an die Ausbildung erwartet Dich eine attraktive Besoldung.

