



Der Magistrat der Stadt Königstein im Taunus sucht zum **1. September 2027**

eine/n Auszubildende/n

für den Beruf **der/des Verwaltungsfachangestellten (w/m/d)**

Verwaltungsfachangestellte erledigen Verwaltungs- und Büroarbeiten. Sie sind Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger und setzen politische Entscheidungen um. Spaß am Organisieren und Freude am Umgang mit Menschen sind wichtige Voraussetzungen für diesen Beruf.

Die duale Ausbildung dauert in der Regel 3 Jahre. Während dieser Zeit lernen Sie die verschiedenen Fachbereiche und Fachdienste der Stadt Königstein im Taunus und deren Aufgaben kennen, wie z. B. im Bereich Bürgerservice, Finanzen, Bauen und dem Bereich Personal- und Organisation. Der theoretische Teil der Ausbildung wird in der Berufsschule Feldbergschule in Oberursel und der Verwaltungsakademie Hessen in Frankfurt am Main vermittelt.

Wir bieten:

- eine interessante Ausbildung in der Kommunalverwaltung bei der Stadt Königstein im Taunus mit abwechslungsreichen Aufgaben in den verschiedensten Bereichen der Verwaltung
- flexible Arbeitszeiten bei einer 39 Stundenwoche
- die Ausbildung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes. Dieser beinhaltet:
 - einen Lernmittelzuschuss in Höhe von 50,00 Euro jährlich
 - vermögenswirksame Leistung auf der Grundlage des Vermögensbildungsgesetzes in Höhe von 13,29 Euro monatlich
 - einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen im Kalenderjahr
 - eine betriebliche Altersvorsorge nach der Maßgabe der ZVK
 - eine Jahressonderzahlung und
 - eine Prämie nach erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung der Ausbildung in Höhe von 400 Euro brutto.
- Kostenübernahme für Fachliteratur und Lernmaterialien
- Kostenübernahme für das Schülerticket Hessen
- gute Übernahmechancen nach dem erfolgreichen Ausbildungsabschluss

Die Ausbildungsvergütung beträgt im ersten Ausbildungsjahr 1.368,26 Euro brutto, im zweiten Ausbildungsjahr 1.418,20 Euro brutto und im dritten Ausbildungsjahr 1.464,02 Euro brutto.

Wir erwarten:

- mindestens einen Realschulabschluss (Mittlere Reife), insbesondere mit guten Noten in den Fächern Mathematik und Deutsch, Politik und Wirtschaft, einen vergleichbaren oder höherwertigen Abschluss
- Interesse an politischen, sozialen und wirtschaftlichen Entwicklungen
- Interesse an dem Umgang mit Gesetzen und Rechtsvorschriften
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Basiswissen im Bereich der EDV, insbesondere mit MS Office
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Selbständigkeit, Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Kritikfähigkeit und eine gute Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit, ein freundliches und hilfsbereites Auftreten und gute Umgangsformen

Bei Fragen zur Ausbildung, wenden Sie sich gerne an Frau Taschner personal@koenigstein.de.

Die Stadt Königstein fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, den letzten 2 Schulzeugnissen (Kopien), ggf. Praktikums- und Arbeitszeugnissen und bei einem ausländischen Schulabschluss den Anerkennungsbescheid bis zum **23.08.2026** an den

**Magistrat der Stadt Königstein
Fachbereich I / Z
Fachdienst Personal
Burgweg 5
61462 Königstein im Taunus**

oder digital an

bewerbung@koenigstein.de

Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Anschrift versehenen Umschlag bei. Bewerbungen, die per E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet. Sofern Sie damit nicht einverstanden sind, ist es erforderlich, mittels einer persönlich unterschriebenen Erklärung dieser Speicherung zu widersprechen. Uns per E-Mail zugehende diesbezügliche Erklärungen erfüllen nicht das Kriterium einer rechtsverbindlich abgegebenen Willenserklärung. Die gespeicherten Daten werden 90 Tage nach erfolgter Absage gelöscht. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Handwritten signature and date: 30/6