



SITZ

- Landkreis Zwickau
Landratsamt
Amt für Personal und Organisation
Sachgebiet Personal
Königswalder Straße 18
08412 Werdau

ANSCHRIFT

- Landkreis Zwickau
Landratsamt
Amt für Personal und Organisation
Sachgebiet Personal
Postfach 10 01 76
08067 Zwickau

ALLGEMEINE ÖFFNUNGSZEITEN

Dienstag 09:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 18:00 Uhr
Donnerstag 09:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 15:00 Uhr

Termine auch nach telefonischer Vereinbarung

ANSPRECHPARTNER

- Frau Arlett Hirsch
Telefon: 0375 4402-21513
E-Mail: personalamt@landkreis-zwickau.de

IMPRESSUM

HERAUSGEBER:
Landkreis Zwickau
Landratsamt
Robert-Müller-Straße 4 – 8
08056 Zwickau

Der Landkreis ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts,
vertreten durch den Landrat Dr. Christoph Scheurer.

Fotos: Matthias Lippmann

SATZ, DRUCK:
Druckerei Schubert, Löbnitzer Straße 13, 08141 Reinsdorf



**BERUFSPERSPEKTIVEN
IN DER
LANDKREISVERWALTUNG**

Eintönigkeit – NEIN, danke!

DEINE BERUFSPERSPEKTIVE IM LANDRATSAMT ZWICKAU

Verwaltungsfachangestellte/
Verwaltungsfachangestellter
in der Fachrichtung Kommunalverwaltung

- wenden Rechtsvorschriften an
- erstellen Bescheide, geben Auskünfte
- bearbeiten Anträge und Anfragen
- haben häufig Kontakt zu Bürgern

- Ausbildungsbeginn: 1. September
- Ausbildungsdauer: drei Jahre
- theoretische Ausbildung:
im Beruflichen Schulzentrum (BSZ)
für Wirtschaft und Gesundheit Zwickau
- praktischer Teil: in der Landkreisverwaltung,
im Sozialamt, Umweltamt, Ordnungsamt und
Straßenverkehrsamt, Finanzverwaltung u. v. m.

Dir wird geboten:

- eine fundierte und abwechslungsreiche Ausbildung
- tarifgerechte Ausbildungsvergütung
- Abschlussprämie nach bestandener Abschlussprüfung



BEWERBUNG

Bewerbungen sind online möglich unter:

- www.landkreis-zwickau.de/stellenangebote

1. Deine Bewerbung sollte

- ein sauberes, ordentliches Erscheinungsbild vermitteln
- ein Bewerberfoto (freiwillig) enthalten
- vollständig sein

2. Dein Anschreiben zur Bewerbung sollte

- sich auf den Inhalt der Stellenausschreibung beziehen
- kurz und aussagekräftig sein

3. Dein Lebenslauf sollte

- chronologisch geordnet sein
- vollständige Zeitangaben über Deinen schulischen und beruflichen Werdegang enthalten
- Zusatzqualifikationen mit zeitlicher Einordnung und auch Nichtbeschäftigungszeiten benennen



BEWERBUNG

4. Im Anhang sollten

- Belege, z. B. Zeugnisse und Beurteilungen, analog der Reihenfolge im Lebenslauf eingeordnet sein
- Zertifikate und sonstige wichtige Dokumente, z. B. der Schwerbehindertenausweis, am Ende der Bewerbungsunterlagen angefügt werden

5. Zum Vorstellungsgespräch solltest Du

- gründlich vorbereitet sein
- klare Vorstellungen von den Funktionen, Aufgaben und der Struktur des Landratsamtes haben

Informationsmaterial zum Landkreis und der Landkreisverwaltung findest Du:

- im Bürgerservice der Landkreisverwaltung
- auf der Website des Landkreises unter www.landkreis-zwickau.de

