

# Verwaltungsfachbeamter / Verwaltungsfachbeamtin

## BERUFSBESCHREIBUNG

VerwaltungsfachbeamtInnen sind mit der Verwaltung des Bundes, der Länder, der Gemeinden und sonstiger öffentlicher Institutionen betraut. Ihre Aufgabenbereiche sind vielschichtig und abhängig von der jeweiligen Verwendungsgruppe und reicht vom Höheren Dienst (= BeamtInnen mit abgeschlossenem Universitätsstudium) bis zu diversen Hilfsdiensten. Je nach Aufgabengebiet und Behörde (z. B. Bundesämter, Landesämter, Pensionsversicherungen) stehen sie in Kontakt mit Kolleginnen und Kollegen, mit MitarbeiterInnen anderer Abteilungen und Behörden sowie mit den Kundinnen/Kunden (Parteienverkehr).

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Verwaltungsarbeiten der verschiedenen Dienstebenen durchführen
- MitarbeiterInnen, VerwaltungsassistentInnen anleiten und führen
- Budget für Büroausstattung, Büromaterialien usw. einteilen
- Akten, Karteien, Datenbanken und Archive führen
- Kommunikation und Korrespondenz durchführen
- EDV und betriebliche Software anwenden
- Termine wahrnehmen, an Besprechungen und Sitzungen teilnehmen
- Dienstreisen durchführen
- je nach Dienstebene: Verwaltungsabteilungen führen
- Gesetzestexte, Vorschriften, Richtlinien usw. lesen, kennen, einhalten
- Parteienverkehr durchführen, Sprechstunden abhalten, Klientinnen/Klienten (Parteien) betreuen

## Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Aufgeschlossenheit
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Rechtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

## Ausbildung

Die Ausbildungsvoraussetzungen im öffentlichen Dienst hängen vom konkreten Stellenprofil ab und werden in den spezifischen Ausschreibungen vorgegeben. Die Ausbildung erfolgt zum großen Teil an zentralen Ausbildungsstätten (z. B. an der Verwaltungsakademie des Bundes) bzw. direkt am Arbeitsplatz.