

Auf dem richtigen Weg.
Auch als Arbeitgeber.



Ausbildung zum Bachelor of Arts im Studiengang Verwaltung

Berufsbild

Der Bachelor of Arts nimmt vielfältige öffentliche Aufgaben in der Kommunalverwaltung wahr. Das Berufsbild ist geprägt durch:

- die Anwendung von Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften
- Koordination und Leitung von Verwaltungsaufgaben
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Innovation und Kreativität
- bürgerfreundliches Verhalten
- die Anwendung von Informations- und Kommunikationssystemen

Einstellungsvoraussetzungen

- Besitz der Fachhochschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife
- Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen
(deutsche Staatsangehörigkeit oder die eines Mitgliedstaates der EU, gesundheitliche Eignung)

Weiterhin sollten Sie folgende Qualifikationen mitbringen:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an der Anwendung von Gesetzen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- Bereitschaft zu methodischer und sorgfältiger Arbeit

Dauer

- 3 Jahre

Beginn

- jeweils zum 01. Juli

> Theoretische Ausbildung

Die theoretische Ausbildung findet an der Hochschule für öffentliche Verwaltung in Mayen statt.

- jeweils 8 Monate in den ersten beiden Ausbildungsjahren
- 5 Monate im letzten Ausbildungsjahr

Studienabschnitte:

Monat	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	
Jahr													
01							Einführung Verwaltungs- praxis	Fachstudium I					
02	Fachstudium I			Verwaltungspraxis I				Fachstudium II					
03	Fachstudium II			Verwaltungspraxis II mit Gastausbildung					Fachstudium III				
04	Fach- studium III	Erstellung Thesis	Verwaltungspraxis III (mit Kolloquium)										

Rechtliche Grundlagen:

- Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (APOVwD-E2/3)
- Studienordnung für das Bachelorstudium Verwaltung

Module:

Studienverlaufsplan
Bachelor of Arts/Studiengang Verwaltung/Studienschwerpunkt Allgemeine Verwaltung

1. Studienjahr	Modul 1.1 Einführung in das Studium	Modul 2.1 Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns I	Modul 3 Verwaltungs- betriebswirtschaft	Modul 4.1 Öffentliches Finanzmanagement I	Modul 5.1 Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts I	Modul 6.1 Personal- und Organisationsmanagement I	Modul 7.1 Verwaltungspraxis I
2. Studienjahr	Modul 2.2 Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns II	Modul 3 Verwaltungs- betriebswirtschaft	Modul 4.2 Öffentliches Finanzmanagement II	Modul 5.2 Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts II	Modul 6.2 Personal- und Organisationsmanagement II	Modul 9.2 Praxisbezogene Seminare, Projekte und Hochschulforum	
3. Studienjahr	Modul 4.3 Öffentliches Finanzmanagement III	Modul 5.3 Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts III	Modul 6.3 Personal- und Organisationsmanagement III	Modul 8.3 Wahlstudienfächer	Modul 10.3 Thesis	Modul 7.3 Verwaltungspraxis III	

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung erfolgt bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße. Hierbei werden die Anwärterinnen und Anwärter entsprechend dem Ausbildungsplan für die berufspraktischen Studienzeiten in mehreren Ausbildungsabschnitten verschiedenen Abteilungen zugewiesen.

Leistungsnachweise

- benotete Modulprüfungen

- >
- Seminararbeit
 - mündliche Prüfung im Wahlstudienfach
 - Bachelor-Arbeit (Thesis) und Kolloquium

Anwärterbezüge

Der monatliche Anwärtergrundbetrag beträgt derzeit 1.307,85 € brutto.

- Verheiratete Anwärterinnen und Anwärter erhalten einen Familienzuschlag

Zusatzleistungen:

- Beihilfeanspruch bei Krankheits-, Geburts- und Todesfällen (z.B. für einen ledigen Beamten: 50 %)
- Ruhegehalt bei Dienstunfähigkeit oder Erreichen der Altersgrenze
- Unfallfürsorge für Beamte und Beamtinnen sowie deren Angehörigen aufgrund eines Dienstunfalls

Erholungsurlaub

- 29 Tage im Kalenderjahr

Bewerbung

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an:
bewerbung@suedliche-weinstrasse.de

Alternativ können Sie sich gerne schriftlich bewerben:
Kreisverwaltung Südliche Weinstraße
Referat Z1: Personal und Organisationsentwicklung, Zentrale Dienste, IT
Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung
An der Kreuzmühle 2
76829 Landau

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein tabellarischer Lebenslauf
- eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses beziehungsweise des letzten Schulhalbjahreszeugnisses der 12. Klasse sowie gegebenenfalls Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung



Die Bewerbungsunterlagen sind spätestens bis zur Bewerbungsfrist bei uns einzureichen. Später eingehende Bewerbungen können im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.