



Ausbildung zum Bachelor of Arts im Studiengang Verwaltung

Berufsbild

Der Bachelor of Arts nimmt zu einem großen Teil die vielfältigen öffentlichen 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 und
- » die Anwendung von Informations- und Kommunikationssystemen

Einstellungsvoraussetzungen

Einstellungsvoraussetzungen für die Einstellung bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße:

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

Des Weiteren sollten Sie folgende Qualifikationen mitbringen:

- » Freude am Umgang mit Menschen
- » Verantwortungsbewusstsein und Interesse an der Anwendung von Gesetzen
- » Teamfähigkeit
- » Anpassungsfähigkeit und Flexibilität
- » Bereitschaft zu methodischer und sorgfältiger Arbeit

Studiengang

Die Ausbildung dauert insgesamt 3 Jahre:

- » 21 Monate theoretische Ausbildung an der HöV in Mayen
- » 15 Monate praktische Ausbildung in der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße

Rechtliche Grundlagen:

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

Die Ausbildung gliedert sich in folgende Studienabschnitte:

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

Der Lernstoff wird in inhaltlich und thematisch abgeschlossene und aufeinander abgestimmte Module vermittelt.

Jedes Modul enthält in der Regel mehrere Fächer.

1. Studienjahr	Modul 1.1 Einführung in das Studium	Modul 2.1 Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns I	Modul 3 Verwaltungsbetriebswirtschaft	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 Verwaltungsbetriebswirtschaft	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		Modul 7.2 Verwaltungspraxis II
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		

Leistungsnachweise

- » grundsätzlich ist für jedes Modul ein Leistungsnachweis zu erbringen
- » insgesamt 13 benotete Modulprüfungen
- » mündliche Prüfung im Wahlstudienfach
- » Bachelor-Arbeit (Thesis) und Kolloquium

Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Homepage der HöV:
www.hoev-rlp.de.

Laufbahnverordnung

Mit Beginn der Ausbildung entsteht ein Beamtenverhältnis (auf Widerruf).
Die Beamtin/der Beamte im Vorbereitungsdienst führt die Bezeichnung
„Kreisinspektorenanwärterin“ bzw. „Kreisinspektorenanwärter“.

Nach einem erfolgreichen Studium erwirbt der/die Studierende den Abschluss
„Bachelor of Arts“ im Studiengang Verwaltung.
Dieser schließt gleichzeitig die Laufbahnprüfung mit ein.

Soweit es aus stellen- und personalwirtschaftlichen Gründen möglich ist,
kann die Beamtin/der Beamte nach bestandener Laufbahnprüfung zur
Kreisinspektorin/zum Kreisinspektor in ein Beamtenverhältnis auf Probe ernannt
werden und nach erfolgreich absolvierter Probezeit in ein Beamtenverhältnis auf
Lebenszeit übernommen werden.

Folgende Beförderungsränge sieht die Laufbahnverordnung vor:

- A 10** Kreisoberinspektorin / Kreisoberinspektor
- A 11** Kreisamtfrau / Kreisamtman
- A 12** Amtsrätin / Amtsrat
- A 13** Kreisverwaltungsamtin / Kreisverwaltungsamt



Anwärterbezüge

Der Anwärtergrundbetrag beträgt derzeit **1.158,05 € brutto**. In ihm ist bereits die
Sonderzuwendung, die derzeit bei **4,17 %** des Monatsentgelts liegt, enthalten.

Verheiratete Anwärterinnen und Anwärter erhalten außerdem einen
Familienzuschlag.

Anwärter- und Dienstbezüge werden monatlich im Voraus gezahlt.
Der Beamte ist lohnsteuerpflichtig und muss sich privat versichern.

Zusatzleistungen:

- » in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen Beihilfen zu den anfallenden Kosten
(z.B. für einen ledigen Beamten 50 %)
- » Ruhegehalt bei Dienstunfähigkeit oder Erreichen der Altersgrenze
- » Unfallfürsorge für eine durch einen Dienstunfall verletzten Beamten und seine
Angehörigen

Erholungsurlaub

Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst erhalten 28 Tage Urlaub im Kalenderjahr. Der Urlaub kann nur während der Zeit der praktischen Ausbildung und unter Berücksichtigung der Ausbildungsbelange sowie nach rechtzeitiger Absprache mit der Ausbildungsbehörde genommen werden.

Bewerbung

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

Alternativ können Sie gerne eine schriftliche Bewerbung richten an die:

**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 bzw. des letzten Schulhalbjahreszeugnisses der 12. Klasse, sowie Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung



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

**Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Lisa-Marie Kienel
-Ausbildungsleiterin-
Tel.: 06341/940-177
E-Mail: Lisa-Marie.Kienel@suedliche-weinstrasse.de**