

Dualstudium zur/zum Verwaltungsbetriebswirt(in) oder Verwaltungswirt(in), Bachelor of Arts

Ausbildung für das erste Eingangsamtsamt in der 2. Laufbahngruppe, allgemeine Dienste
(ehemaliger gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst – Kommunalverwaltung)
im Beamtenverhältnis auf Widerruf als „Kreisinspektor-Anwärter/in“ (Dienstbezeichnung)

Der Beruf

Die Kreisverwaltung ist eine Kommune, d. h. sie erledigt Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft innerhalb des Kreisgebietes, kümmert sich beispielsweise um Schulen und Kindergärten, die soziale Sicherung, Baugenehmigungsverfahren, Ausländer- oder Gewerbeangelegenheiten. Außerdem sind wir für unsere acht kreisangehörigen Gemeinden Ansprechpartner und Aufsichtsbehörde und nehmen Aufgaben wahr, die uns vom Land oder Bund übertragen wurden.

Verwaltungs(betriebs-)wirte gestalten das Zusammenleben auf örtlicher Ebene mit, geben Impulse für die Entwicklung der eigenen Region, arbeiten aber auch mit anderen Kommunen zusammen. Sie können als Sachbearbeiter/-in für schwierigere Aufgabengebiete eingesetzt werden, z. B. Klageverfahren bearbeiten, kostenrechenden Einrichtungen betreuen, Aufgaben der Aufsichtsbehörde wahrnehmen oder Führungspositionen besetzen. Entsprechende Arbeitsplätze gibt es in allen 16 Ämtern der Kreisverwaltung. Das Berufsleben kann also sowohl hinsichtlich der Tätigkeiten als auch des Einsatzgebietes vielseitig und abwechslungsreich werden. Langeweile muss da nicht aufkommen!

Was erwartet Sie im Kreishaus?

Das modern ausgestattete Kreishaus befindet sich seit 1989 in Wildeshausen, der Kreisstadt mit ca. 19.000 Einwohnern. Zurzeit wird es durch einen Anbau erweitert.

Beim Landkreis Oldenburg arbeiten ca. 580 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – darunter finden Sie nicht nur Verwaltungskräfte, sondern auch Tierärzte, Bauingenieure, Sozialarbeiter, Techniker u.a.

Gleitende Arbeitszeit, zahlreiche Teilzeitarbeitsplätze mit unterschiedlichen Arbeitszeitmodellen und die Möglichkeit der Telearbeit bieten unseren Mitarbeitern familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Ein voraussichtlich in 2011 fertig gestellter Betriebskindergarten bringt komfortable Betreuungsmöglichkeiten für den Nachwuchs.

Je nach Aufgabengebiet kann der Einsatz in den Abendstunden, am Wochenende oder an Feiertagen nötig sein, denn nicht alles lässt sich zu den üblichen Dienstzeiten erledigen.

Was sollten Sie mitbringen?

Für die Ausbildung sollten Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- (Fach-) Abitur mit guten Leistungen besonders in Deutsch, Mathematik und Politik,
- die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen,
- Verständnis und Interesse für wirtschaftliche und politische Zusammenhänge,
- Grundkenntnisse in den EDV-Programmen Word und Excel,
- Kenntnisse in PowerPoint und im 10-Finger-Tast Schreiben sind wünschenswert, aber nicht Voraussetzung,
- deutsche Staatsbürgerschaft oder die eines EU-Mitgliedsstaates,
- am Einstellungstag sind Sie noch keine 40 (bei Schwerbehinderten 45) Jahre alt.

Außerdem sollten Sie

- gerne im Team arbeiten,
- offen auf Menschen zugehen,
- engagiert, flexibel und zuverlässig sein sowie
- sich für das örtliche Geschehen im Landkreis Oldenburg interessieren.

Die Ausbildung

Dauer: 3 Jahre in einem Beamtenverhältnis auf Widerruf (Musterbildungsplan siehe Anlage)

Arbeitszeit: 40 Stunden/Woche (während der Praxisphasen)

Studium (6 von 9 Trimester):

- an der Kommunalen Fachhochschule Hannover, angesiedelt beim Nds. Studieninstitut Hannover, Wielandstr. 8 – das Studium wird in den zwei Schwerpunkten Verwaltungsrecht oder Verwaltungsbetriebswirtschaft angeboten.
- Während des Studiums empfiehlt es sich, in Hannover zu wohnen. Dafür bietet das Studieninstitut Zimmer und Appartements im Wohnheim an. Sie können aber auch auf dem freien Wohnungsmarkt nach geeignetem Wohnraum schauen.
- Das bisherige Diplomstudium wird voraussichtlich ab dem Einstellungsjahrgang 2011 auf ein Bachelor-Studium umgestellt.
- Etwa 2/3 der theoretischen Lerninhalte werden durch Lehrveranstaltungen, das restliche Drittel durch Selbststudium erlangt.
- Nähere Informationen zum Studium erhalten Sie unter www.nds-sti.de.

Praktische Ausbildung (3 von 9 Trimester):

- In verschiedenen Ämtern beim Landkreis Oldenburg im Kreishaus in Wildeshausen, die in einem individuellen Ausbildungsplan zusammen gestellt werden,
- in einer Fremdausbildung: einem Praxisabschnitt außerhalb der Kreisverwaltung
- Ergänzung durch internen Praxisunterricht.

Prüfungen / Abschluss nach Umstellung auf ein Bachelorstudium:

- Während des Studiums sind Creditpoints (Leistungspunkte) zu erfüllen.
- Die Creditpoints werden für die bestandenen Leistungskontrollen in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referate, Präsentationen und mündliche Prüfungen vergeben. Die meisten Leistungskontrollen werden bewertet. Alle Bewertungen fließen in die Abschlussnote ein.
- Außerdem schreiben Sie während des 8. Trimesters eine Bachelorarbeit, dessen Thema Sie gemeinsam mit der Ausbildungsleitung und den Professoren selbst wählen.

...und das Finanzielle...?

Die Besoldung während Ausbildung beträgt bei Ledigen ohne Kinder zurzeit 950 Euro. Das Studiengeld wird vom Landkreis Oldenburg bezahlt. Wohnkosten sind von den Studenten zu tragen, wobei die Aufwendungen für die Umzüge von und nach Hannover von uns erstattet werden. Beamte sind nicht in der gesetzlichen Sozialversicherung, sondern schließen eine private Kranken- und Pflegeversicherung ab.

Perspektiven

Nach erfolgreicher abgeschlossener Ausbildung führen die Nachwuchskräfte den Titel „Verwaltungsbetriebswirt/in (B.A.)“ oder „Verwaltungswirt/in (B.A.)“ und können Arbeitsplätze in der Verwaltung im Beamtenverhältnis ab Besoldungsgruppe A 9 oder als Angestellte ab Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst besetzen. Ob, auf welcher Stelle und in welchem Status eine Nachwuchskraft übernommen werden kann, hängt von den Ausbildungsleistungen und dem Personalbedarf zur Zeit des Prüfungsabschlusses ab.

Den weiteren Verlauf kann jeder mit seinem Engagement, guten Leistungen und Bewerbungen auf interne Stellenausschreibungen selbst beeinflussen. Von der qualifizierten Sachbearbeitung bis zur Führungskraft gibt es viele Möglichkeiten! Auch weitere Qualifizierungen durch aufbauende (auch nebenberufliche) Studiengänge und Weiterbildungen stehen offen.

Haben Sie noch Fragen? Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Ihre Mail:

Ansprechpartnerin beim Landkreis Oldenburg in Sachen Ausbildung ist **Beate Jüchter**
Telefon: 04431 85-454, Mail: beate.juechter@oldenburg-kreis.de

BEISPIEL - Ausbildungsplan

Anlage

Rechtsgrundlagen:

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes (APVOgehD)

Anwärter/in	
Ausbildungsberuf	Verwaltungs(betriebs)-wirt/in, B.A.
Ausbildungsdauer	3 Jahre

vom	bis	Ausbildungsstelle	Amt	Trim.
01.08. - 1. Jahr	03.08. - 1. Jahr	Kennenlertage		
04.08. - 1. Jahr	06.08. - 1. Jahr	Kämmerei	20	
10.08. - 1. Jahr	28.02. - 1. Jahr	<i>Basisstudium</i>	<i>FH</i>	1 + 2
01.03. - 1. Jahr	13.05. - 1. Jahr	Kämmerei, dazwischen 1 Woche im Postdienst	20	3
16.05. - 1. Jahr	31.07. - 1. Jahr	Amt für Naturschutz und Landschaftspflege	61	
01.08. - 2. Jahr	30.11. - 2. Jahr	<i>Hauptstudium</i>	<i>FH</i>	4
01.12. - 2. Jahr	28.02. - 2. Jahr	Fremdausbildung	*	5
01.03. - 2. Jahr	30.06. - 2. Jahr	<i>Hauptstudium</i>	<i>FH</i>	6
01.07. - 2. Jahr	15.09. - 3. Jahr	Amt für Arbeit und Soziale Sicherung	50	7
16.09. - 3. Jahr	30.11. - 3. Jahr	Ordnungsamt	32	
01.12. - 3. Jahr	31.07. - 3. Jahr	<i>Hauptstudium mit Bachelorarbeit</i>	<i>FH</i>	8
01.12. - 3. Jahr	31.07. - 3. Jahr	<i>Hauptstudium mit Abschluss</i>	<i>FH</i>	9
Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals "gehobener Dienst")				

Berufspraktische Zeiten

LANDKREIS OLDENBURG

Delmenhorster Str. 6
27793 Wildeshausen
www.oldenburg-kreis.de

Fremdausbildung nach Absprache

in einer anderen Verwaltung, Institution oder Eigenbetrieb

Studium

Kommunale Fachhochschule für Verwaltung Niedersachsen
beim Nds. Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V.

Wielandstr. 8
30169 Hannover
Telefon: 0511 1609-0
www.nds-sti.de

Ferien / Urlaub

je nach Alter 26 - 30 Urlaubstage während der berufspraktischen Zeiten oder studienfreien Zeiten