



6. Der Weg zur Ausbildungsstelle

Beim Studium Bachelor of Arts in der öffentlichen Verwaltung läuft das Bewerbungsverfahren im Vergleich zu anderen Studienplätzen abweichend ab, denn die Bewerbung ist nicht an die Fachhochschule zu richten, sondern an die Ausbildungsbehörde selbst. Diese führt die Bewerberauswahl durch und meldet dich zum Besuch an der HöV Mayen an.

Unsere Ausbildungs- und Studienplätze werden alljährlich im Frühjahr/Sommer eines jeden Jahres für das darauffolgende Ausbildungsjahr in den lokalen Printmedien, auf unserer Homepage und auf den Social-Media-Kanälen ausgeschrieben.

Einstellungstermin ist der **1. Juli** eines jeden Jahres.

Bewirb dich online über das Online-Stellenportal Interamt. Einen Link zur Ausschreibung findest du auf unserer Website www.bitburg-pruem.de unter der Rubrik Stellenausschreibungen.

Die Bewerbung von schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern ist ausdrücklich erwünscht.

Weiter Informationen zu unseren Ausbildungsberufen findest du unter www.bitburg-pruem.de/ausbildung.



Deine Heimat – Deine Ausbildung – Deine Zukunft

Kreisverwaltung des Eifelkreises Bitburg-Prüm
Fachbereich 01-01 – Personal, Büro des Landrats
Trierer Str. 1 - 54634 Bitburg

Noch Fragen? – Wir antworten gerne und freuen uns auf deine Bewerbung!

Frau Linda Bonifas
Tel: 06561/15-2070
E-Mail: bonifas.linda@bitburg-pruem.de

Herr Marcel Nober
Tel: 06561/15-2071
E-Mail: nober.marcel@bitburg-pruem.de



EIFELKREIS
BITBURG-PRÜM

DIE KREISVERWALTUNG



EIFELKREIS BITBURG-PRÜM

DIE KREISVERWALTUNG

BACHELOR OF ARTS IN DEN STUDIENGÄNGEN VERWALTUNG UND VERWALTUNGSBETRIEBSWIRTSCHAFT (3. EINSTIEGSAMT - GEHOBENER DIENST)

1 Was sind meine Aufgaben und wo werde ich eingesetzt?

Die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung sind vielfältig und interessant. Neben den klassischen „hoheitlichen“ Verwaltungstätigkeiten (Erlass von Ordnungsverfügungen, Umsetzung und Durchführung von Gesetzen und sonstigen Rechtsvorschriften etc.) ist das Berufsbild im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung immer mehr geprägt durch echte „Dienstleistungen“.

Unabhängig vom jeweiligen individuellen Tätigkeitsbereich bearbeitest du Vorgänge unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationssysteme. Innerhalb unserer Verwaltung gibt es eine Vielzahl von Einsatzmöglichkeiten, die ein hohes Maß an Verantwortlichkeit und eigenständiger Arbeit erfordern.

Hierzu zählen betriebswirtschaftliche Bereiche wie z.B. Personalwesen, Finanzen oder Organisation aber auch klassische Verwaltungsbereiche wie die Führerscheinstelle, das Sozial- oder Jugendamt.





2 Was sind die Voraussetzungen?

Der/die Bewerber/in sollte Freude am Umgang mit Menschen, Verantwortungsbewusstsein und Interesse an der Anwendung von Gesetzen, sowie Fähigkeit und Bereitschaft zur methodischen und sorgfältigen Arbeit haben. Des Weiteren sollte er/sie engagiert, lernfreudig und motiviert sein.

Für das Studium zum Bachelor of Arts ist eine Hochschul- bzw. Fachhochschulreife oder ein gleichwertiger Bildungsstand erforderlich.

3 Wie verläuft das Studium?

3.1 Allgemeines

Die insgesamt 3-jährige Ausbildung gliedert sich in eine 21-monatige theoretische Ausbildung an der Hochschule für öffentliche Verwaltung in Mayen (HöV) und eine 15-monatige praktische Ausbildung innerhalb der Kreisverwaltung des Eifelkreises Bitburg-Prüm incl. 2 Monate Gastausbildung. Spätestens am Tag des Dienstbeginns wird die Ernennungsurkunde zum/zur Kreisinspektoranwärter/in ausgehändigt. Ab diesem Zeitpunkt befindet sich der/die Anwärter/in in einem Beamtenverhältnis auf Widerruf.

Die rechtlichen Grundlagen sind die Ausbildungs- und Prüfungsordnung und die Studienordnung für das Bachelorstudium Verwaltung bzw. Verwaltungsbetriebswirtschaft.

Studienabschnitte	Zeitraum	ab	Ausbildungsstätte
Einführungsmodul	1 Monat	01.07.	Praxisbehörde
	½ Monat	01.08.	HöV Mayen
Fachstudium I	7 ½ Monate	15.08.	HöV Mayen
Berufspraxis I	5 Monate	01.04.	Praxisbehörde
Fachstudium II	8 Monate	01.09.	HöV Mayen
Berufspraxis II	5 Monate	01.05.	Praxisbehörde inkl. 2 Monaten Gastausbildung in einer anderen Verwaltung
Fachstudium III mit Thesis und schriftlicher Prüfung	5 Monate	01.10.	HöV Mayen
Berufspraxis III	4 Monate	01.03.	Praxisbehörde

Weitere Informationen unter: www.verwaltung-typisch-anders.de



5 Fortbildung und Aufstiegsmöglichkeiten

5.1 Fortbildungsqualifizierung

Das Studium zum Bachelor of Arts berechtigt für eine Tätigkeit bis zur Besoldungsgruppe A13. Durch Absolvieren von Fortbildungsqualifizierungen besteht die Möglichkeit in höhere Besoldungsgruppen zu gelangen. Voraussetzung ist eine Dienstzeit von mind. zehn Jahren oder ein Amt mit der Besoldungsgruppe A 12.

Mit der Fortbildungsqualifizierung wird eine grundsätzlich schrittweise, stufenweise Qualifizierung für das jeweils nächsthöhere Beförderungsamts durchgeführt.

Weitere Infos unter: www.hoev-rlp.de



5.2 Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA) bzw. Betriebswirt/in (VWA)

Es handelt sich hierbei um ein berufsbegleitendes 6-semesteriges Studium. Der Studiengang vermittelt fundierte wirtschafts- und rechtswissenschaftliche Kenntnisse, vertieft das allgemeine Berufswissen, fördert kritisches Denkvermögen und weitet den Blick über den eigenen Aufgabenbereich hinaus auf betriebliche und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge.

Ziel des Studienganges ist es, Mitarbeiter/innen des öffentlichen Dienstes auf höherwertige berufliche Tätigkeiten vorzubereiten und ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage zu vermitteln.

Weitere Infos unter: www.vwa-trier.de



3.4 Themenspezifische Praxisworkshops

Die Verzahnung von Theorie und Praxis ist ein entscheidender Bestandteil des dreijährigen Studiums. Dabei sollen in den praktischen Phasen die Theorieanteile deutlich herausgestellt werden. In diesem Sinne sind die begleitenden Workshops verpflichtender Bestandteil der jeweiligen Module. Diese Kurse werden in Trägerschaft und Organisation der Kommunalakademie Rheinland-Pfalz e.V. angeboten.

3.5 Bachelorarbeit

Im Anschluss an das Fachstudium III ist eine Bachelorarbeit (Thesis) zu fertigen. Hiermit soll die Befähigung zur selbstständigen Bearbeitung eines Problems aus der Praxis unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden nachgewiesen werden. Sie besteht aus einer schriftlichen Arbeit und deren mündlichen Verteidigung.

4. Was erwartet mich?

4.1 Besoldung

Die monatliche Anwärterbezüge betragen **1.307,85 € brutto*** (zzgl. evtl. Familienzuschlag).

4.2 Trennungsgeld

Für die Zeit der Abordnung an die HöV kann für die Fahrten nach Mayen bzw. die Unterbringung Trennungsgeld gewährt werden (entfernungsabhängig).

4.3 Erholungsurlaub

30 Tage im Kalenderjahr*

4.4 Soziale Sicherung

Die Anwärter unterliegen als Beamte nicht der Sozialversicherungspflicht. Zu den Kosten im Krankheitsfall wird vom Arbeitgeber eine Beihilfe nach der Beihilfenverordnung für Rheinland-Pfalz gewährt.

Wichtig: Zur Abdeckung der restlichen Kosten sollte eine private Krankenversicherung abgeschlossen werden.

4.5 Übernahme

Wir bilden nach Bedarf aus. Nach bestandener Laufbahnprüfung bieten wir in der Regel die Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Probe an.

* Stand 01.01.2022



3.2 Praxisphase

Du wirst in den verschiedenen Abteilungen (z. B. Personalamt, Jugendamt, Bauamt, Sozialamt, Finanzen und Liegenschaft, Veterinärabteilung, Gesundheitsamt, Kommunalaufsicht etc.) eingesetzt und stehen den Bürgerinnen und Bürgern fachlich kompetent und beratend zur Seite.

Die Bewertung in den Praxismodulen erfolgt im Gegensatz zu den Theoriemodulen lediglich mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Hierzu ist eine Aufsichtsarbeit oder eine sonstige Arbeit (z. B. Projekt, Präsentation) anzufertigen.

Bis zum Ende des Studiums müssen Kenntnisse in Computerschreiben (mindestens 1200 Anschläge in 10 Minuten) nachgewiesen und die Grundlagen der Textverarbeitung (z. B. Gestaltungsregeln für Formatierungen, Briefgestaltung nach der DIN 5008, Serienbriefe etc.) beherrscht werden.

Für die Organisation deiner gesamten Ausbildung ist die Ausbildungsbeauftragte, Frau Linda Bonifas, der Kreisverwaltung in unserem Haus zuständig. Sie koordiniert die Ausbildung und ist für die Einhaltung des Ausbildungsplanes verantwortlich. In den einzelnen Abteilungen wirst du individuell durch Ausbilder/innen betreut.



Auszubildende und Anwärter/innen der Kreisverwaltung des Eifelkreises Bitburg-Prüm



3.3 Studienphase

Das Studium ist modular aufgebaut - das heißt der Lernstoff wird in inhaltlich und thematisch abgeschlossene und aufeinander abgestimmte Lehrmodule aufgeteilt. Jedes Modul enthält in der Regel mehrere Lehrveranstaltungen und wird innerhalb eines Studienjahres mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen. Thematisch zusammenhängende Module der drei Studienjahre bilden wiederum sogenannte Modulbereiche.

Die Modulstruktur soll dabei grundsätzlich fachübergreifend / interdisziplinär sein. Zudem sollen in den theoretischen Modulen die Praxisanteile deutlich herausgestellt werden (z.B. praktische Übungen, Seminare, Projekte etc.).

Das Studium wird in festen Studiengruppen mit einer durchschnittlichen Teilnehmerzahl von ca. 25 Studierenden absolviert. Der Kontakt zwischen den Lehrenden und Lernenden ist damit viel direkter; Zwischenfragen und Rückkoppelungen sind möglich; sie verbessern die Wissensvermittlung und ermöglichen eine individuelle Förderung. Die kleinen Kurse begünstigen auch den Zusammenhalt der Studierenden.



Im Studiengang Verwaltung gibt es insgesamt 10 Modulbereiche mit ca. 20 Modulen und in dem Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft, insgesamt 12 Modulbereiche mit ca. 16 Modulen. Jedes Modul wird innerhalb eines Studienjahres mit einem Leistungsnachweis (Modulprüfung) abgeschlossen. Dies können Klausuren, mündliche Prüfungen, Hausarbeiten, Referate/Präsentationen und / oder Projektarbeiten sein. Für bestandene Module werden Leistungspunkte (Credits) vergeben.

Weitere Infos unter www.hoev-rlp.de



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 3.1 Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	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 3.2 Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	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	

Studienverlaufsplan
Bachelor of Arts/Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaft/Allgemeiner Studienschwerpunkt

1. Studienjahr	Modul 1.1 Einführung in das Studium	Modul 2.1 Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns I	Modul 3.1 Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen	Modul 5.1 Externes und Internes Rechnungswesen I	Modul 6.1 Öffentliches Finanzmanagement I	Modul 7.1 Personal- und Organisationsmanagement I	Modul 8.1 Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts I	Modul 9.1 Verwaltungspraxis I
2. Studienjahr	Modul 2.2 Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns II	Modul 4.2 Öffentliche Betriebswirtschaftslehre II	Modul 5.2 Externes und Internes Rechnungswesen II	Modul 6.2 Öffentliches Finanzmanagement II	Modul 7.2 Personal- und Organisationsmanagement II	Modul 8.2 Ausgewählte Handlungsfelder des besonderen Verwaltungsrechts II	Modul 11.2 Praxisbezogene Seminare, Projekte und Hochschulforum	
3. Studienjahr	Modul 4.3 Öffentliche Betriebswirtschaftslehre III (2 aus 3)	Modul 5.3 Externes und Internes Rechnungswesen III	Modul 6.3 Öffentliches Finanzmanagement III	Modul 7.3 Personal- und Organisationsmanagement III	Modul 10.3 Wahlstudienfächer	Modul 12.3 Thesis	Modul 9.3 Verwaltungspraxis III	