



# Ausbildung und duales Studium bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Montabaur



# Was erwartet dich in dieser Broschüre?

## Inhalt

Vorwort .....	2
Warum die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises?.....	3
Welche Ausbildungsberufe und Studiengänge werden angeboten? .....	4
Was bieten wir dir? .....	4
Was solltest du mitbringen?.....	5
Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten.....	6
Ausbildung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt (Abschluss „Verwaltungswirt/in“) .....	8
Worin unterscheiden sich die Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten und das zweite Einstiegsamt? .....	10
Vorstellung der Schulen .....	11
Duales Studium für den Zugang zum dritten Einstiegsamt (Studiengang Allgemeine Verwaltung).....	10
Duales Studium für den Zugang zum dritten Einstiegsamt (Studiengang Verwaltungsinformatik).....	14
Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/in (Fachrichtung „Systemintegration“).....	16
Duales Studium Soziale Arbeit Studienrichtung: Soziale Dienste der Jugend-, Sozial- und Familienhilfe (Abschluss „Bachelor of Arts“) .....	18
Weitere Einstiegsmöglichkeiten bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises.....	20
Gastausbildung: dein Blick über den Tellerrand!.....	22
Schüler- und Studentenpraktika bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises.....	21
Ablauf unserer Auswahlverfahren.....	23
Stimmen unserer Nachwuchskräfte .....	24
Ausbildung: sicher nicht nur lernen!.....	26
Ansprechpartner/innen .....	27
Platz für deine Notizen .....	28

# Vorwort

Liebe Leserinnen, liebe Leser,  
die Berufswahl stellt seit jeher junge Menschen vor große Entscheidungen. Sei es, um zwischen einem Ausbildungsberuf und einem Studium zu wählen oder um den richtigen Ausbildungsbetrieb zu finden.

Wenn Sie diese Broschüre in Ihren Händen halten, so stehen auch Sie sicherlich im Begriff, eine wichtige und weitreichende Entscheidung in Ihrem Leben zu treffen - der Wahl Ihres zukünftigen Berufs und der Wahl Ihres zukünftigen Ausbildungsunternehmens.

Die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises bietet verschiedenste Ausbildungsberufe und duale Studiengänge an. Dabei können sowohl technisch Interessierte als auch sozial engagierte junge Menschen auf Ihren zukünftigen Traumberuf stoßen - sei es als Fachinformatikerin und Fachinformatiker der Fachrichtung Systemintegration, Sozialfachkraft mit Schwerpunkt Soziale Dienste der Jugend-, Sozial- und Familienhilfe oder als Verwaltungsmitarbeiterin und Verwaltungsmitarbeiter.

Dennoch haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kreisverwaltung gemeinsam, dass die tagtäglichen Dienstleistungen für einen ganz bestimmten Personenkreis erbracht werden: die Bürgerinnen und Bürger des Westerwaldkreises. Damit sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stets nah am Menschen und setzen sich zu dessen Wohl für unterschiedlichste Belange ein. Sowohl am Spektrum der angebotenen Berufsbilder, als auch an den vielfältigen Aufgaben in den Abteilungen der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises wird deutlich: bei der Arbeit in der öffentlichen Verwaltung handelt es sich keineswegs um langweilige oder wenig abwechslungsreiche Tätigkeiten, sondern vielmehr um für die Gesellschaft wichtige und daher sinnerfüllende Aufgaben.

Somit möchte ich Sie ermutigen, sich mit den angebotenen Ausbildungsberufen und Studiengängen in dieser Broschüre auseinanderzusetzen und sich ein eigenes Bild von der Kreisverwaltung als Ausbildungsbehörde zu machen. Ich würde mich freuen, auch Sie künftig in unserem modernen und dynamischen Team begrüßen zu dürfen.

Ihr Landrat

Achim Schwickert



## Warum die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises?

Bei der großen Auswahl an Ausbildungsangeboten, die es heute gibt, fragst du dich ganz bestimmt auch: Warum soll ich meine Ausbildung ausgerechnet bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises beginnen? Mit dieser Broschüre möchten wir dir die Ausbildungsberufe und dualen Studiengänge der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises vorstellen und dich so bei deiner Entscheidungsfindung unterstützen.

„**Frisch wie der Wind!**“ So ist der Westerwaldkreis. Der Westerwaldkreis ist ein wirtschaftlich und landschaftlich äußerst attraktiver Landkreis im nördlichen Rheinland-Pfalz und seine Verwaltungsbehörde, die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises mit Sitz in Montabaur, ist mit knapp 800 Mitarbeitenden einer der größten Dienstleistungsbetriebe im Kreisgebiet. Dabei vereinigt die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises verschiedene Abteilungen unter einem

Dach. Das Spektrum der Abteilungen reicht von „Zentrale Aufgaben und Finanzen“ über „Schulen und Immobilien“ und „Soziales“ bis hin zu „Umwelt“. Vielleicht hast du auch schon bewusst oder auch unbewusst die ein oder andere Dienstleistung der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Anspruch genommen: etwa die Busfahrkarten



der Schülerbeförderung, die Ausleihe deiner Schulbücher oder die Ausstellung deines Führerscheins. Damit bist du nicht alleine: in den 10 Verbandsgemeinden des Westerwaldkreises leben über 200.000 Einwohnerinnen und Einwohner, die alle kompetente Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in verschiedensten Belangen benötigen.

Und genau hier kommst du wieder ins Spiel: als Teil der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises stehst du tagtäglich im Bürgerkontakt und berätst Menschen in unterschiedlichsten Lebenslagen. Wenn du also auf der Suche nach einem spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit Verantwortung für deine Heimatregion bist, dann bist du bei uns genau richtig! Aufgrund des großen Dienstleistungsspektrums ergeben sich vielfältige Aufgabengebiete, die alle von verschiedenen Berufsgruppen betreut werden müssen. Oft arbeiten Verwaltungskräfte zusammen mit Technikern, Ärzten oder Sozialfachkräften, immer mit dem Ziel einer zeitnahen und zuverlässigen Dienstleistung. Die verschiedenen Ausbildungsberufe und Studiengänge werden dir auf den nachfolgenden Seiten vorgestellt.

## Welche Ausbildungsberufe und Studiengänge werden angeboten?

- Ausbildung zum/zur **Verwaltungsfachangestellten**
- Ausbildung für den Zugang zum **zweiten Einstiegsamt**  
(Ausbildung zum/zur Verwaltungswirt/in)
- Duales Studium für den Zugang zum **dritten Einstiegsamt**  
(Studiengang Allgemeine Verwaltung)
- Duales Studium für den Zugang zum **dritten Einstiegsamt**  
(Studiengang Verwaltungsinformatik)
- Ausbildung zum/zur **Fachinformatiker/in**  
(Fachrichtung „Systemintegration“)
- Duales Studium **Soziale Arbeit:**  
Studienrichtung Soziale Dienste der Jugend-, Sozial- und Familienhilfe

## Was bieten wir dir?

Das Wohl unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter liegt uns am Herzen. Wir bieten dir deshalb während und nach der Ausbildung:

- **umfassende Ausbildungsbetreuung** in einem **großen Team** von ca. 45 Nachwuchskräften,
- Nutzung eines **digitalen Ausbildungsmanagementsystems** für eine effiziente und nachhaltige Ausbildung,
- ein **familienfreundliches Arbeitsumfeld**, das die Vereinbarkeit von beruflichen und privaten Zielen ermöglicht,
- einen **sicheren und verlässlichen Arbeitsplatz** mit **fairer Entlohnung** der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß den Regelungen des TVöD bzw. des LBesG,
- **sehr gute Übernahmechancen** nach erfolgreich bestandener Ausbildung,
- ein **attraktives Gleitzeitangebot** mit **flexibler Arbeitszeitgestaltung**
- einen **Urlaubsanspruch** von **30 Tagen** im Jahr, schon während der Ausbildung,
- Angebote zur **Fort- und Weiterbildung** der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne eines lebenslangen Lernens,
- verschiedene Angebote des **Betrieblichen Gesundheitsmanagements**, etwa Yoga-Kurse oder Kurse zur Stressreduktion,
- ausreichend **kostenlose Parkplätze** auf dem eigenen Parkplatz der Kreisverwaltung.

## Was solltest du mitbringen?

Aufgrund der verschiedenen Ausbildungsberufe und Studiengänge gibt es natürlich unterschiedliche Anforderungsprofile, die wir an unsere Bewerberinnen und Bewerber stellen. Dazu gehören beispielsweise die unterschiedlichen Schulabschlüsse als Einstellungsvoraussetzungen oder einzelne Soft Skills, deren Gewichtung sich je nach Tätigkeit des Berufszweigs unterscheiden.

Einige Voraussetzungen sind jedoch gleich, egal für welchen Beruf du dich entscheidest. Dazu gehören:

- eine gute **Allgemeinbildung**,
- Aufgeschlossenheit für Fragen der **sozialen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Ordnung**,
- Interesse an **rechtlichen Zusammenhängen** und **Verwaltungstätigkeiten**,
- Freude im **Umgang mit Menschen**,
- **Organisationsfähigkeit** und **geistige Beweglichkeit**,
- **Team- und Kommunikationsfähigkeit**,
- Gute **IT-Kenntnisse** bzw. die Bereitschaft sich diese anzueignen, sowie **Offenheit** gegenüber den anstehenden **Veränderungen im Zuge der Digitalisierung**,
- **Lern-, Leistungs- und Hilfsbereitschaft**,
- **Heimatverbundenheit**.



## Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

**Verwaltungsfachangestellte** verrichten allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten, bearbeiten Vorgänge, führen Akten, bereiten Entscheidungen vor und fertigen Bescheide, die mit Aufgaben ihrer Fachrichtung in Verbindung stehen. Dabei arbeiten Verwaltungsfachangestellte häufig in Teams und sind diejenigen, die z.B. Führerscheine und Schülerfahrkarten ausstellen, Elterngeld bewilligen oder Kraftfahrzeuge zulassen.

Eine wichtige Aufgabe der Verwaltungsfachangestellten besteht darin, der Bürgerin und dem Bürger ein helfender und beratender Partner zu sein, bei dem die Bürgerin und der Bürger seine Wünsche und Vorstellungen loswerden kann. So müssen Verwaltungsfachangestellte

über Einfühlungsvermögen und Verständnis für die einzelnen Belange verfügen. Die zahlreichen Aufgaben und manchmal nicht so ganz einfachen Rechtsvorschriften machen es den Verwaltungsfachangestellten zwar nicht immer leicht, dennoch soll der Bürgerin bzw. dem Bürger möglichst schnell geholfen werden.



Täglich müssen vielschichtige Vorgänge selbstständig und lebensnah bearbeitet werden. Dies setzt voraus, dass nicht nur qualifizierte Rechts- und Sachkenntnisse ebenso wie Verhandlungsgeschick vorhanden sind, sondern auch Sachverhalte verstanden, analysiert sowie mündlich und schriftlich dargestellt können. Gute sprachliche, auch fremdsprachliche Fähigkeiten und logisches Denkvermögen sind dabei hilfreich.

Die Ausbildung dauert **drei Jahre**, jeweils beginnend am 01. August und setzt die Berufsmaturity (Hauptschulabschluss) voraus. Sie gliedert sich in zwei Abschnitte:

**Erster Ausbildungsabschnitt** (Dauer zwei Jahre):

- fachrichtungsübergreifende Ausbildung mit Zwischenprüfung

### **Zweiter Ausbildungsabschnitt** (Dauer ein Jahr):

- Berufsspezifische Qualifizierung in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung
- Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten im Kommunalrecht und in sonstigen wesentlichen Aufgabengebieten des Ausbildungsbetriebs einschließlich der fallbezogenen Rechtsanwendung

Die gemeinsamen Grundlagen werden berufs- und fachrichtungsspezifisch weitergeführt, vertieft und enden mit einer **Abschlussprüfung**.

Der theoretische Unterricht findet in Blockform an der **Berufsbildenden Schule in Lahnstein** statt. Die praktische Ausbildungszeit erfolgt bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Montabaur gemäß einem individuellen Ausbildungsplan, der die unterschiedlichen Ausbildungsabschnitte in möglichst vielen Abteilungen beinhaltet. Während dieser Praxisphasen findet am **Kommunalen Studieninstitut** (KSI) in Koblenz einmal wöchentlich ein ergänzender Unterrichtstag statt.

Während der Ausbildung befindest du dich in einem **Ausbildungsverhältnis**. Deine **Vergütung** richtet sich nach § 8 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD). Das **monatliche Ausbildungsentgelt** beträgt zum Stand 01.03.2024:

- im ersten Ausbildungsjahr 1.218,26 €,
- im zweiten Ausbildungsjahr 1.268,20 €,
- im dritten Ausbildungsjahr 1.314,02 €.

In den Berufsschulzeiten und für die Fahrten zum KSI nach Koblenz erfolgt ein finanzieller Zuschuss in Form von Trennungsgeld bzw. Reisekosten.



## Ausbildung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt (Abschluss „Verwaltungswirt/in“)

Auch als **Beamtin und Beamter des zweiten Einstiegsamtes** bist du, wie die Verwaltungsfachangestellten, Ansprechpartnerin und Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger des Westerwaldkreises. Du stehst ihnen helfend, beratend und dienstleistend zur Seite. Zu deinen praktischen Tätigkeiten gehören insbesondere das Umsetzen und Durchführen von Gesetzen und sonstigen Rechtsverordnungen unter anderem in den Bereichen Ordnung und Verkehr, Soziales, Jugend und Familie, Schulen und Immobilien sowie Umwelt. Die Laufbahn des zweiten Einstiegsamtes umfasst die Ämter mit den beamtenrechtlichen Bezeichnungen der Kreissekretärin bzw. des Kreissekretärs (A6) bis zur Kreisinspektorin bzw. zum Kreisinspektor (A9). Danach richtet sich die Höhe der Besoldung, also dem monatlichen Verdienst. Während der Ausbildung trägt man die Bezeichnung der **Kreissekretäranwärterin** oder des **Kreissekretäranwärters**.



Die Ausbildung im **Beamtenverhältnis auf Widerruf** dauert **zwei Jahre**, jeweils beginnend am 01. Juli und setzt die Mittlere Reife (Realschulabschluss) voraus. Sie gliedert sich in folgende Abschnitte:

- 13 Monate berufspraktische Ausbildung bei der **Kreisverwaltung des Westerwaldkreises** in Montabaur („Praktikum“) und
- 11 Monate theoretische Ausbildung an der **Zentralen Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz (ZVS)** in Mayen („Lehrgang“).

Daraus ergibt sich folgende **zeitliche Abfolge**:

Monat	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.
Jahr												
01							Praxis-einführung	Einführungslehrgang			Einführungspraktikum	
02	Einführungspraktikum		Hauptlehrgang				Hauptpraktikum mit Gastausbildung					
03	Abschlusslehrgang mit schriftlicher Prüfung				Abschlusspraktikum mit mündlicher Prüfung							

In den **Praktikumsphasen** erfolgt ein unmittelbarer Einblick in die Verwaltungstätigkeit sowie in die Aufgaben und Zusammenhänge der öffentlichen Verwaltung. Dabei verzahnt sich das theoretisch erlangte Wissen mit vielen Praxisbeispielen. Die Betreuung in der jeweiligen Abteilung erfolgt durch eine Ausbilderin oder einen Ausbilder vor Ort. Oft können auch bereits während der Ausbildung nach entsprechender Anleitung und Bereitstellung von relevanten Informationen verschiedene Aufgaben eigenständig wahrgenommen werden. Außerdem kann natürlich auch an anstehenden Außendiensten (z.B.: Gerichtsverhandlungen, Begehungen etc.) teilgenommen werden. Durch den Besuch des **Kommunalen Studieninstituts** in Koblenz an einem Wochentag wird Wissen aus den Lehrgangsphasen aufgefrischt und vertieft.

Der Unterricht während der **Lehrgangsphasen** erfolgt an der **Zentralen Verwaltungsschule** in Mayen überwiegend als Präsenzveranstaltung. Manchmal ist Unterricht auch in digitaler Form möglich. **Unterrichtsfächer** sind beispielsweise:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Recht der Gefahrenabwehr
- Baurecht
- Öffentliches Finanzmanagement
- Öffentliche Betriebswirtschaftslehre
- Organisation und Personalmanagement
- Interaktion und Kommunikation (Soziologie, Psychologie)

Im Einführungslehrgang sind drei Klausuren durch dich anzufertigen, während des Hauptlehrgangs musst du insgesamt sechs Klausuren schreiben. Im Abschlusslehrgang steht die sogenannte Laufbahnprüfung an. Diese untergliedert sich zunächst in fünf schriftliche Klausuren. Hinzu kommt eine mündliche Prüfung.

Während der Ausbildung werden **Anwärterbezüge** nach den jeweils geltenden Bestimmungen gezahlt (Landesbesoldungsgesetz Rheinland-Pfalz). Der Anwärtergrundbetrag beträgt ab 2025 **1.471,65 €**. In den Lehrgangsphasen und für die Fahrten zum KSI nach Koblenz erfolgt ein finanzieller Zuschuss in Form von Trennungsgeld bzw. Reisekosten.

Die Nachwuchskräfte erwerben mit Abschluss die Berufsausbildung der **Verwaltungswirtin** bzw. des **Verwaltungswirts**. Mit dem Abschluss der Ausbildung endet auch das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Nach der Ausbildung und bei Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe lautet deine Amtsbezeichnung „**Kreissekretärin**“ bzw. „**Kreissekretär**“

## Worin unterscheiden sich die Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten zu der im zweiten Einstiegsamt?

<b>Verwaltungsfachangestellte (Tariflich Beschäftigte)</b>	<b>Anwärterinnen/ Anwärter (Beamte)</b>
Privatrechtliches Arbeitsverhältnis mit einem Ausbildungs-/Arbeitsvertrag	Öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis; entsteht durch Ernennung auf Widerruf
Schulische Voraussetzung: Berufssreife	Schulische Voraussetzung: Sekundarabschluss I
Dauer: drei Jahre	Dauer: zwei Jahre
Beginn: 01. August	Beginn: 01. Juli
Arbeitszeit: 39 Wochenstunden	Arbeitszeit: 40 Wochenstunden
Schulen: Berufsbildende Schule in Lahnstein KSI in Koblenz während Praxisphasen	Schulen: Zentrale Verwaltungsschule in Mayen KSI in Koblenz während Praxisphasen
Urlaubsanspruch von 30 Tagen/Kalenderjahr	
Bedarfsorientierte Ausbildung	

Wie du siehst, gibt es insbesondere in der Dauer, dem Ablauf und der Organisation Unterschiede in den beiden Ausbildungen. Grundsätzlich kann jedoch gesagt werden, dass sich Verwaltungsfachangestellte sowie Beamtinnen und Beamte im zweiten Einstiegsamt auf einer selben Ebene befinden und deshalb während und nach der Ausbildung dieselben Aufgaben wahrnehmen können.

## Vorstellung der Schulen

### Berufsbildende Schule (BBS) Lahnstein

Die Verwaltungsfachangestellten absolvieren während der dreijährigen Ausbildung insgesamt sechs Theorieblöcke an der Berufsbildenden Schule in Lahnstein. In einer angenehmen Klassengemeinschaft werden allgemeine Fächer wie Deutsch und Sozialkunde unterrichtet. Ergänzt wird dieses Unterrichtsangebot mit einem großen Umfang an berufsbezogenen Unterricht, um so möglichst viel Input zu Themen des beruflichen Alltags zu erhalten.

### Kommunales Studieninstitut (KSI) Koblenz

Die Nachwuchskräfte in den Ausbildungsberufen zum/zur Verwaltungsfachangestellten und der Anwärtinnen und Anwärt im zweiten Einstiegsamt besuchen während der theoriefreien Zeiten, also dann wenn die praktische Ausbildungszeit in den verschiedenen Abteilungen durchlaufen wird, jeweils einen Tag dienstbegleitenden Unterricht am KSI. Dort werden verwaltungsrechtliche Themengebiete vertieft und es erfolgt dadurch eine bestmögliche Vorbereitung auf die am Ende der Ausbildung stattfindende Abschlussprüfung(en).

### Zentrale Verwaltungsschule (ZVS)/ Hochschule für öffentliche Verwaltung (HöV) Mayen

Die ZVS bzw. HöV bildet die Beamtinnen und Beamten für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst aus. Während die Beamtinnen und Beamten des zweiten Einstiegsamts die ZVS besuchen, erfolgt das Studium für den Zugang des dritten Einstiegsamts an der HöV. Sowohl ZVS als auch HöV befinden sich am gleichen Standort in Mayen, viele Dozentinnen und Dozenten unterrichten in beiden Ausbildungen. Zum Lernen oder zur Vertiefung des Wissens verfügt die ZVS/HöV über eine gut ausgestattete Fachbibliothek. Für das leibliche Wohl während der Theoriephasen sorgt die Cafeteria.

### Berufsbildende Schule (BBS) Montabaur

Die Auszubildenden zur Fachinformatikerin bzw. zum Fachinformatiker besuchen während ihrer dreijährigen Ausbildung die Berufsbildende Schule in Montabaur. Die BBS Montabaur bietet den Auszubildenden ein attraktives Lernumfeld in modern ausgestatteten Fachräumen. Hier erhalten die Auszubildenden das notwendige theoretische Wissen in möglichst praxisnahem Unterricht, der sich an den Bedürfnissen des Arbeitsalltags orientiert.

### Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) Heidenheim an der Brenz

Die DHBW ist eine praxisintegrierende Hochschule in Deutschland. Die von uns angebotene Studiengang wird am Standort in Heidenheim angeboten. Ein tägliches Pendeln zum Studienort ist aufgrund der Entfernung nicht möglich, sodass es erforderlich ist, sich für die Theoriephasen um eine entsprechende Unterkunft zu bemühen. Bei der Suche helfen wir bzw. die Jahrgänge über dir selbstverständlich gerne.

## Duales Studium für den Zugang zum dritten Einstiegsamt (Studiengang Allgemeine Verwaltung)

**Beamteninnen und Beamte des dritten Einstiegsamtes** sind als Sachbearbeiterin und Sachbearbeiter oder nach entsprechender Tätigkeit auch in einer Führungsposition in einem der vielen Bereiche der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises eingesetzt. Sie stehen Bürgerinnen und Bürgern helfend, beratend und dienstleistend zur Seite. Täglich müssen komplexe Vorgänge oder Anliegen der Bürgerinnen und Bürger selbstständig und lebensnah bearbeitet werden. Im Unterschied zur Ebene der Verwaltungsfachangestellten und der Beamteninnen und Beamte des 2. Einstiegsamts werden hier jedoch eher rechtlich anspruchsvollere Sachverhalte ermittelt und bearbeitet, Bescheide verfasst und Verfahren vor Gericht betreut. Für diese Aufgabenwahrnehmung ist deshalb das duale Studium erforderlich.



Das duale Studium im **Beamtenverhältnis auf Widerruf** dauert **drei Jahre**, jeweils beginnend am 01. Juli und setzt die Fachhochschulreife oder allgemeine Hochschulreife voraus. Es gliedert sich in folgende Abschnitte:

- 15 Monate berufspraktische Ausbildung bei der **Kreisverwaltung des Westerwaldkreises** in Montabaur („**Verwaltungspraxis**“) und
- 21 Monate theoretische Ausbildung an der **Hochschule für öffentliche Verwaltung (HöV)** in Mayen („**Fachstudium**“).

Daraus ergibt sich folgende **zeitliche Abfolge** (= Studienablauf):

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

Die **Verwaltungspraxis** des dualen Studiums für den Zugang zum dritten Einstiegsamt gestaltet sich ähnlich derer der Ausbildung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt. Über die Sommermonate erfolgt der unmittelbare Einblick in die Tätigkeiten und Aufgabenbereiche der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises. Mit zunehmenden Wissens- und Kenntnisstand bekommen die Anwärterinnen und Anwärter immer mehr Verantwortung übertragen und können das theoretische Wissen praktisch zur Anwendung bringen. Während der zwei Praxisworkshops (eintägige Seminare) in der Verwaltungspraxis I und II werden praktische Themen, die nicht Inhalt der Fachstudien sind, besprochen.

Das theoretische Wissen wird während der **Fachstudien** an bzw. durch die **Hochschule für öffentliche Verwaltung** in Mayen vermittelt. Dies erfolgt in Form eines Kontaktstudiums, also überwiegend als Präsenzveranstaltung, ergänzt durch Unterricht in digitaler Form. Zum Ende des Fachstudiums III im dritten Studienjahr ist die Bachelorarbeit anzufertigen. Hierzu werden die Studierenden für sechs Wochen von den Lehrveranstaltungen und der Behördenarbeit freigestellt. Während der Fachstudien werden u.a. die **Lehrveranstaltungen** in folgenden Bereichen durchgeführt:

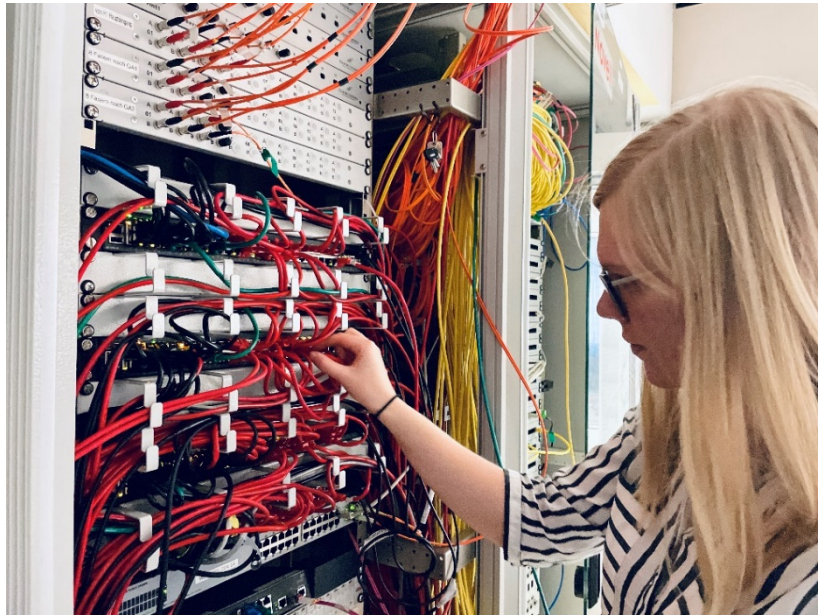
<u>Rechtswissenschaften</u>	<u>Wirtschaftswissenschaften</u>	<u>Sozialwissenschaften</u>
<i>Anteil ca. 60%</i>	<i>Anteil ca. 30%</i>	<i>Anteil ca. 10%</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeines Verwaltungsrecht</li> <li>• Privatrecht</li> <li>• Staats- und Verfassungsrecht</li> <li>• Öffentliches Dienstrecht</li> <li>• Kommunalrecht</li> <li>• Polizei- und Ordnungsrecht</li> <li>• Sozialhilferecht (u.v.m.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volkswirtschaftslehre</li> <li>• Öffentliche Betriebswirtschaftslehre</li> <li>• Externes Rechnungswesen</li> <li>• Internes Rechnungswesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktion und Kommunikation</li> <li>• Organisationsmanagement und Personalwirtschaft</li> <li>• Informationstechnik</li> </ul>

Während der Ausbildung werden **Anwärterbezüge** nach den jeweils geltenden Bestimmungen gezahlt (Landesbesoldungsgesetz Rheinland-Pfalz). Der Anwärtergrundbetrag beträgt ab 2025 **1.507,85 €**. In den Theoriephasen erfolgt ein finanzieller Zuschuss in Form von Trennungsgeld bzw. Reisekosten.

Die Studierenden erwerben mit Abschluss Ihrer Ausbildung den Bachelorgrad „**Bachelor of Arts**“. Mit dem Abschluss des Studiums endet auch das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Nach der Ausbildung und bei Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe lautet deine Amtsbezeichnung „**Kreisinspektorin**“ bzw. „**Kreisinspektor**“.

## Duales Studium für den Zugang zum dritten Einstiegsamt (Studiengang Verwaltungsinformatik)

**Beamteninnen und Beamte des dritten Einstiegsamtes** im Bereich der **Verwaltungsinformatik** sind in erster Linie die Verbindung zwischen der klassischen Verwaltung, also den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern, und der Realisierung der digitalen Möglichkeiten von heute. Verwaltungsinformatikerinnen und Verwaltungsinformatiker verknüpfen ihr erlerntes Wissen aus der Theorie mit praktischen Fragestellungen des Behördenalltags und unterstützen so die Prozesse der Beschleunigung und der Vereinfachung des Verwaltungsalltags durch gezielte technische Unterstützung. Kontakt zu Bürgerinnen und Bürgern besteht daher nur selten, aber umso intensiver ist der Austausch zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die von der Umstrukturierung direkt tangiert sind. Die Planung, Durchführung



und Kontrolle der vielfältigen Aufgaben und Projekte im Bereich des E-Governments, der IT-Infrastruktur und der IT-Fachverfahren erfolgt grundsätzlich in einem größeren Team.

Das duale Studium im **Beamtenverhältnis auf Widerruf** dauert **drei Jahre**, jeweils beginnend am 01. Juli und setzt die Fachhochschulreife oder allgemeine Hochschulreife voraus.

Der Ablauf des Studiums ist identisch mit den auf Seite 12 dargestellten Abschnitten des Studiengangs „Allgemeine Verwaltung“. Die theoretische Ausbildung findet ebenfalls an der **Hochschule für öffentliche Verwaltung** in Mayen statt.

In den **Praxisphasen** erfolgt ein unmittelbarer Einblick in die Tätigkeit in der Verwaltungsinformatik im Alltag einer Kommunalbehörde und in die Aufgaben sowie Zusammenhänge der öffentlichen Verwaltung. Dabei verzahnt sich das theoretisch erlangte Wissen mit vielen Praxisbeispielen.

Die Ausbildungsabschnitte erfolgen überwiegend im IT-Referat bzw. bei der Digitalisierungsstelle oder in IT-nahen Aufgabenbereichen einer Fachabteilung. Dies wird im individuellen Ausbildungsplan festgehalten. Oft können auch bereits während der Ausbildung nach entsprechender Anleitung und Bereitstellung von relevanten Informationen verschiedene Aufgaben eigenständig wahrgenommen werden.

Das theoretische Wissen wird während der **Fachstudien** an bzw. durch die **Hochschule für öffentliche Verwaltung** in Mayen vermittelt. Dies erfolgt in Form eines Kontaktstudiums, also überwiegend als Präsenzveranstaltung, ergänzt durch Unterricht in digitaler Form. Zum Ende des Fachstudiums III im dritten Studienjahr ist die Bachelorarbeit anzufertigen. Hierzu werden die Studierenden für sechs Wochen von den Lehrveranstaltungen und der Behördenarbeit freigestellt. Die Inhalte der **Lehrveranstaltungen** des Studiengangs „Verwaltungsinformatik“ unterscheiden sich natürlich von jenen des Studiengangs „Allgemeine Verwaltung“:

<b><u>Rechtswissenschaften</u></b>	<b><u>Informatik</u></b>
<i>Anteil ca. 35%</i>	<i>Anteil ca. 45%</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeines Verwaltungsrecht</li> <li>• Privatrecht</li> <li>• Staats- und Verfassungsrecht</li> <li>• Öffentliches Dienstrecht</li> <li>• Finanzrecht</li> <li>• IT-Recht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der IT</li> <li>• IT-Architekturen</li> <li>• Rechnernetzwerke</li> <li>• IT-Sicherheit</li> <li>• Softwareengineering und Projektmanagement</li> <li>• Grundlagen der Programmierung</li> </ul>
<b><u>Wirtschaftswissenschaften</u></b>	<b><u>Sozialwissenschaften</u></b>
<i>Anteil ca. 10%</i>	<i>Anteil ca. 10%</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffentliche Betriebswirtschaftslehre</li> <li>• Externes Rechnungswesen</li> <li>• Internes Rechnungswesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktion und Kommunikation</li> <li>• Organisationsmanagement und Personalwirtschaft</li> <li>• Informationstechnik</li> </ul>

Während der Ausbildung werden **Anwärterbezüge** nach den jeweils geltenden Bestimmungen gezahlt (Landesbesoldungsgesetz Rheinland-Pfalz). Der Anwärtergrundbetrag beträgt ab 2025 **1.507,85 €**. In den Theoriephasen erfolgt ein finanzieller Zuschuss in Form von Trennungsgeld bzw. Reisekosten.

Die Studierenden erwerben mit Abschluss Ihrer Ausbildung den Bachelorgrad „**Bachelor of Arts**“. Mit dem Abschluss des Studiums endet auch das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Nach der Ausbildung und bei Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe lautet deine Amtsbezeichnung „**Kreisinspektorin**“ bzw. „**Kreisinspektor**“.



## Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/in (Fachrichtung „Systemintegration“)

**Fachinformatikerinnen und Fachinformatiker** der **Fachrichtung Systemintegration** planen und konfigurieren Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik, wie zum Beispiel vernetzte Systeme einschließlich aller Hard- und Softwarekomponenten.

Als Dienstleister im eigenen Haus richten sie diese Systeme ein und betreiben und verwalten sie. Dazu gehört auch, dass sie bei Störungen aufgetretene Fehler systematisch und unter Einsatz moderner Experten- und Diagnosesysteme eingrenzen und beheben. Während der Ausbildung zur Fachinformatikerin und zum Fachinformatiker für Systemintegration lernst du

aber auch die Anwendung von Programmierlogiken und verschiedenen Programmiermethoden kennen. So fällt es der Fachinformatikerin und dem Fachinformatiker nach Abschluss der Ausbildung leichter zu entscheiden, welche Programmiersprache für einen bestimmten Zweck besser geeignet ist und wie sie angewendet wird.



Ebenso gehören die fachliche Beratung, Betreuung und die Schulung der Anwender sowie die Einweisung in neue Systeme zu den Aufgaben einer Fachinformatikerin oder eines Fachinformatikers. Daher ist die Fähigkeit der Vermittlung des technischen Fachwissens an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises unerlässlich.

Die Ausbildung dauert **drei Jahre**, jeweils beginnend am 01. August und setzt die Mittlere Reife (Realschulabschluss) voraus. Sie gliedert sich in zwei Abschnitte:

### **Erster Ausbildungsabschnitt** (Dauer 18 Monate):

- fachrichtungsübergreifende Ausbildung mit Zwischenprüfung

### **Zweiter Ausbildungsabschnitt** (Dauer 18 Monate):

- Vermittlung der berufsspezifischen Fertigkeiten und Kenntnisse des späteren Einsatzgebietes. Die gemeinsamen Grundlagen werden berufs- und fachrichtungsspezifisch weitergeführt, vertieft und enden mit einer Abschlussprüfung

Die praktische Ausbildungszeit erfolgt bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Montabaur gemäß einem individuellen Ausbildungsplan. Durch den Schwerpunkt der Ausbildung findet der tatsächliche Einsatz ausschließlich im IT-Referat statt. Allerdings erhältst du durch die Betreuung und den Kontakt zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Fachabteilungen einen anderen Blickwinkel auf deren Arbeitsalltag. Ergänzt wird deine Ausbildung um mehrere Gastausbildungen (vgl. Seite 22).

Der theoretische Unterricht findet ein- bis zweimal die Woche an der **Berufsbildenden Schule** in **Montabaur** statt. Neben dem Pflichtunterricht in Sozialkunde, Wirtschaftslehre sowie Deutsch/Kommunikation findet hier der berufsbezogene Unterricht statt. Zu dem **berufsbezogenen Unterricht** gehören u.a. folgende Fächer:

- Geschäftsprozesse und betriebliche Organisation
- Informationsquellen und Arbeitsmethoden
- Einfache IT- Systeme
- Fachliches Englisch
- Entwicklung und Bereitstellen von Anwendungen

Während der Ausbildung befindest du dich in einem **Ausbildungsverhältnis**. Deine **Vergütung** richtet sich nach § 8 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD). Das **monatliche Ausbildungsentgelt** beträgt zum Stand 01.03.2024:

- im ersten Ausbildungsjahr 1.218,26 €,
- im zweiten Ausbildungsjahr 1.268,20 €,
- im dritten Ausbildungsjahr 1.314,02 €.



## Duales Studium Soziale Arbeit

### Studienrichtung: Soziale Dienste der Jugend-, Sozial- und Familienhilfe (Abschluss „Bachelor of Arts“)

**Studierende der Sozialen Arbeit** mit dem Schwerpunkt „**Soziale Dienste der Jugend-, Sozial- und Familienhilfe**“ fokussieren sich auf das Aufgabenfeld in Jugend- und Sozialämtern. Die Studierenden lernen die Anwendung der Gesetze und Vorschriften, die für den sozialen

Bereich von Bedeutung sind und zum Schutz der Bevölkerung bestehen. Im Zentrum der sozialen Dienste steht unter anderem die Beratung und Unterstützung von Personen in Belastungs-, Krisen- und Notsituationen, sowie die Ermittlung des individuellen Hilfebedarfs. Dafür sind selbstständiges Arbeiten, die Freude am Umgang mit Menschen und das Gestalten neuer Lösungswege wichtig. Die



Studienrichtung Soziale Dienste der Jugend-, Sozial- und Familienhilfe vermittelt dir ein umfassendes rechtliches Grundlagenwissen in der Sozialen Arbeit und damit eine ganzheitliche Sicht der Entscheidungszusammenhänge.

Da das Studium dual aufgebaut ist, besteht eine unmittelbare Verbindung zwischen Theorie und Praxis. Das stellt einen großen Vorteil gegenüber einem Vollzeitstudium dar. Zu den praktischen Tätigkeiten gehören z.B. die Durchführung von Hilfeplanungen, Trennungs- und Scheidungsberatung sowie die Durchführung von Hausbesuchen. Hierbei müssen die Gesetze und sonstige Rechtsverordnungen beachtet werden.

Das Studium dauert **drei Jahre**, jeweils beginnend am 01. Oktober und setzt die Allgemeine Hochschulreife oder die Fachhochschulreife mit abgelegter Deltaprüfung voraus. Sie gliedert sich in jeweils sechs Theorie- und Praxisphasen. Jede der Phasen dauert drei Monate. In der Regel beginnt das duale Studium mit einer Praxisphase.

Die berufspraktische Ausbildung findet bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Montabaur statt, mit Schwerpunkt in den Abteilungen der sozialen Arbeit. Dabei handelt es sich um die Abteilungen:

- **Abteilung 5** „Jugend, Familie“: Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD), Spezialdienste wie z.B. die Jugendgerichtshilfe, der Pflegekinderdienst, die Kita- oder Schulsozialarbeit,
- **Abteilung 4** „Soziales“: Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung,
- **Abteilung 6** „Gesundheitsamt“ im „Sozialpsychiatrischen Dienst“.

Die fachtheoretische Ausbildung erfolgt an der **Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW)**. Am **Hochschulstandort Heidenheim an der Brenz** lernen die Studierenden in unterschiedlichen Lehrveranstaltungen die theoretischen Inhalte des Berufsbildes kennen. Dabei stehen sie in einem engen Kontakt mit den Dozentinnen und Dozenten. Zu den **Modulen** des Studiengangs „Soziale Dienste der Jugend-, Sozial- und Familienhilfe“ gehören u.a.:

- Erziehung, Bildung und Sozialisation
- Gesundheits- und Pflegefachwissen
- Methodisches Handeln
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Sozialarbeit/Sozialpädagogik
- Sozialpolitik und Sozialökonomik
- Kinder- und Jugendhilferecht, Sozial- und Verwaltungsrecht
- Psychologie

Am Ende jedes Studienabschnittes sind entsprechende Leistungsnachweise in den Studienfächern durch die Studierenden zu erbringen.

Während der des dualen Studiums befinden sich die Nachwuchskräfte einem **Ausbildungsverhältnis**. Sie erwerben mit Abschluss des dualen Studiums den Bachelorgrad „**Bachelor of Arts**“. Deine **Vergütung** richtet sich nach § 8 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD).

Das **monatliche Ausbildungsentgelt** beträgt zum Stand 01.03.2024:

- im ersten Ausbildungsjahr 1.218,26 €,
- im zweiten Ausbildungsjahr 1.268,20 €,
- im dritten Ausbildungsjahr 1.314,02 €.

In den Theoriephasen erfolgt ein finanzieller Zuschuss in Form von Trennungsgeld bzw. Reisekosten.

## Weitere Einstiegsmöglichkeiten bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises

Neben den bereits genannten Ausbildungsberufen bildet die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises **weitere Einstiegsmöglichkeiten** an, die allerdings nur bedarfsgerecht in einem **unregelmäßigen Rhythmus** angeboten werden. Eine Information diesbezüglich bietet unser Jobletter (mehr dazu auf Seite 23).

### Hygienekontrolleur

Hygienekontrolleurinnen und -kontrolleure des Gesundheitsamtes übernehmen Kontroll- und Beratungsaufgaben im Öffentlichen Gesundheitsdienst, vor allem in den Bereichen Infektionsschutz und Seuchenabwehr, Umwelthygiene sowie Hygiene in Krankenhäusern und anderen Gemeinschaftseinrichtungen. Die Ausbildung dauert insgesamt drei Jahre, untergliedert in praktische Ausbildungsphasen in der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises und die theoretische Ausbildung an der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf.

### Veterinärhygienekontrolleur

Veterinärhygienekontrolleurinnen und -kontrolleure unterstützen die Amtstierärzte bei ihren Kontrollaufgaben, etwa der Überwachung des Tierarzneimittelverkehrs und der Tiergesundheit oder bei der Bekämpfung von Tierseuchen. Voraussetzung für die Ausbildung ist eine abgeschlossene Berufsausbildung als Landwirtin oder Landwirt, Tierwirtin oder Tierwirt, tiermedizinische Fachangestellte oder tiermedizinischer Fachangestellter. Die Zusatzausbildung dauert ein Jahr und wird in der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises sowie der Landesakademie Baden-Württemberg für Veterinär- und Lebensmittelwesen (AkadVet) in Stuttgart absolviert.

### Trainee-Programm

Unser Trainee-Programm richtet sich an Hochschulabsolventen eines verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs. Diese Absolventen bringen wichtige Kenntnisse für eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung mit, können aber ggf. noch nicht unmittelbar in einem der speziellen Aufgabengebiete innerhalb der Verwaltung eingesetzt werden. Stattdessen wird mit dem Trainee-Programm ein an die späteren Tätigkeiten angepasstes Programm durchgelaufen, welches die „verwaltungsfremden“ Absolventen an die Tätigkeiten einer Kommunalverwaltung heranführt.

# Praktika bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises

## Schülerpraktikum

Für Schülerinnen und Schüler der weiterführenden Schulen besteht die Möglichkeit eines Schülerpraktikums bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises. Dabei können die Schülerinnen und Schüler im Rahmen der zu absolvierenden schulischen Pflichtpraktika einen ersten Eindruck vom Berufsalltag einer Kommunalverwaltung erlangen und die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises mit seinen Aufgaben näher kennenlernen. So dient das angebotene Schülerpraktikum vorrangig dem Zwecke der Berufsorientierung. Nicht selten wird so die spätere Berufswahl beeinflusst und Absolventen eines Schülerpraktikums entscheiden sich für die angebotenen Ausbildungsberufe und dualen Studiengänge der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises. Ein Praktikum im Jugendamt ist erst ab der Oberstufe möglich.

## Studentenpraktikum/Werkstudenten

Mit den angebotenen Studentenpraktika verfolgt die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises einen ähnlichen Zweck wie bei den zuvor beschriebenen Schülerpraktika. So soll den Studierenden im Rahmen der im Studium zu absolvierenden Pflichtpraktika ein Einblick in das Berufsleben ihres Studiengangs ermöglicht und damit eine Verzahnung des theoretischen Fachwissens mit praktischen Erfahrungen sichergestellt werden. Bei den Studierenden handelt es sich vorrangig um jene der Studiengänge Pädagogik, Soziale Arbeit und Erziehungswissenschaft. Aber auch Praktika aus andere Studiengängen, wie etwa Veterinärmedizin und Rechtswissenschaften können in Absprache mit den jeweiligen Fachabteilungen durchgeführt werden. Im Rahmen einer vergüteten Werkstudententätigkeit kann in einem befristeten Arbeitsverhältnis eine unterstützende Mitarbeit in einer dem Studienschwerpunkt entsprechenden Organisationseinheit erfolgen.

## Rechtsreferendare

Auch Studierende der Rechtswissenschaften können im Rahmen der Ausbildung zur Volljuristin bzw. zum Volljurist eine Ausbildungsstation ihres Referendariats bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises absolvieren. Das Referendariat erfolgt in der Abteilung 2B „Recht und Kultur“ der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises und dauert vier Monate.

## Gastausbildung

Nachwuchskräfte aus anderen Verwaltungen können grundsätzlich die vorgesehene Gastausbildung bei uns in einer festgelegten Organisationseinheit absolvieren. Eine Bewerbung ist über unser Online Bewerberportal möglich.

## Gastausbildung: dein Blick über den Tellerrand!

Während der sogenannten Gastausbildung besteht für die meisten Ausbildungsberufe der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises die Möglichkeit einen Blick über den Tellerrand zu gewinnen. Die Gastausbildung ist ein verpflichtender Bestandteil aller in der Broschüre vorgestellten Ausbildungsberufe, lediglich im dualen Studiengang „Soziale Arbeit“ ist keine Gastausbildung vorgesehen.

Wie die meisten praktischen Ausbildungsabschnitte innerhalb der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises erstreckt sich eine Gastausbildung ebenfalls über zwei bis drei Monate. Zumeist werden die Gastausbildungen bei den zehn Verbandsgemeinden des Westerwaldkreises oder im Jobcenter Westerwald absolviert. Allerdings besteht auch die Möglichkeit, die Gastausbildung bei einem Unternehmen der Privatwirtschaft oder gar bei einer Behörde im Ausland zu absolvieren. Die Station der Gastausbildung kann weitgehend frei gewählt werden und wird dann mit dem Personalreferat final abgesprochen.

Die Gastausbildungen sind eine gute Möglichkeit die Arbeitsweisen bei einem anderen Arbeitgeber kennenzulernen und weitere Einblicke im Rahmen der praktischen Ausbildung zu sammeln.



## Ablauf unserer Auswahlverfahren

Der zeitliche Ablauf unserer Auswahlverfahren variiert immer ein wenig, um interne Termine aber auch bspw. Schulferien passend zu berücksichtigen. Grundsätzlich erfährst du über den Beginn einer Bewerbungsfrist durch unsere **veröffentlichte Stellenanzeigen** bspw. in Printmedien (Mitteilungsblätter und Rhein-Zeitung), Aushängen in deiner Schule oder über die Homepage der Kreisverwaltung. Um sicherzugehen, dass du keine Bewerbungsfrist verpasst, kann unser sogenannter **Jobletter** aktiviert werden. Dann erhältst du bei Beginn eines neuen Auswahlverfahrens eine kurze Info per Mail. Dazu ist lediglich bei [www.mein-check-in.de/wes-terwaldkreis](http://www.mein-check-in.de/wes-terwaldkreis) das Feld „Jobangebote per Mail“ mit der Mailadresse zu füllen und die gewünschte Information zu wählen. Natürlich kann der Jobletter auch abbestellt werden, wenn er nicht mehr benötigt wird. Je nach Auswahlverfahren bieten wir innerhalb der Bewerbungsfrist auch **besondere Veranstaltungen** (z.B. Infoabende oder Schnuppertage) an. Dies erfährst du ebenfalls in den Stellenausschreibungen oder auf der Homepage.

Grundsätzlich verlaufen unsere Auswahlverfahren nach folgendem Schema:

- 1.) Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden zunächst alle Bewerbungen gesichtet
- 2.) Es erfolgt ein schriftlicher **Einstellungstest**.

Hierbei wird geschaut, inwiefern du bereits unsere Anforderungen erfüllst. Es gibt einen klassischen Test und ein Aufsatz muss geschrieben werden. Manchmal gibt es zudem eine Gruppenaufgabe.

- 3.) Natürlich findet auch noch ein **Vorstellungsgespräch** statt.

Hier steht das persönliche Kennenlernen im Vordergrund. Wir möchten genauer erfahren, welche Person hinter den Bewerbungsunterlagen steckt. Aber auch du hast hierbei die Gelegenheit uns als deine mögliche zukünftige Ausbildungsbehörde kennenzulernen und uns die ein oder andere Frage zu stellen.

- 4.) Nach der vorgeschriebenen **Gremienbeteiligung** können wir dir sicher Auskunft darüber geben, ob wir dir einen Ausbildungsplatz anbieten können oder ob es leider nicht funktioniert hat. Dabei ist unser eigener Anspruch ein möglichst zeiteffizientes Auswahlverfahren zu führen. Wir schauen also, dass zwischen den einzelnen Etappen nur wenig Zeit benötigt wird und du immer auf dem Laufenden gehalten wirst.

Bis zum Beginn der Ausbildung vergehen dann meist noch einige Monate, in denen du dich dank der frühen Zusage voll auf deinen Schulabschluss konzentrieren kannst. Selbstverständlich bleiben wir aber in **regelmäßigen Abständen in Kontakt** und sind immer für dich und deine Fragen bezüglich der Ausbildung da.



## Stimmen unserer Nachwuchskräfte

In den folgenden Texten haben einige Nachwuchskräfte ihre bisher gesammelten Eindrücke festgehalten. So erhältst du einen Eindruck der Ausbildungszeit aus erster Hand.

Ich habe mich für das duale Studium für den Zugang zum dritten Einstiegsamt bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises entschieden, weil ich im Verwaltungsdienst die Möglichkeit habe, die Bürgerinnen und Bürger des Westerwaldkreises bei ihren Belangen und Problemen so gut es geht zu unterstützen und ihnen weiterzuhelfen. Dabei bin ich jeden Tag mit vielen verschiedenen Menschen in Kontakt.

Darüber hinaus gibt es gerade in einer Kreisverwaltung sehr viele verschiedene spannende Tätigkeitsfelder, zwischen denen man grundsätzlich auch wechseln kann. Zu diesem abwechslungsreichen Tagesablauf kommt die Gewissheit eines sicheren Arbeitsplatzes. Durch die gleitende Arbeitszeit besteht zudem die Möglichkeit, die Arbeitszeit individuell zu gestalten und dabei einen individuellen Arbeitsrhythmus zu finden. Alles in allem ein Beruf, bei dem man unkompliziert in den Tag starten und in dessen Verlauf man vielen Menschen weiterhelfen kann.

*Nachwuchskraft des 3. Einstiegsamts, beschäftigt bei der Kreisverwaltung seit Juli 2021*

Was mir hier gefällt ist die gute Arbeitsatmosphäre mit freundlichen und hilfsbereiten Arbeitskollegen. Durch die gleitende Arbeitszeit kann man viel flexibler in der Gestaltung seiner Freizeit sein. Ich kann auch bereits eigenständig Dinge erledigen. Das sind größtenteils kleinere Supportaufgaben. Außerdem richte ich neue Computer und Drucker ein. Ich verbe den Druckern IP-Adressen und inventarisiere sie in unser System. Mithilfe eines Windows-Development-Servers spiele ich ein Image auf die neuen Computer und pflege sie ebenfalls ins System ein.

*Auszubildender zum Fachinformatiker, beschäftigt bei der Kreisverwaltung seit August 2020*

Ich habe mich für das duale Studium für Soziale Arbeit bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises entschieden, weil ich im Rahmen der öffentlichen Jugendhilfe gemeinsam und zusammen mit und an Menschen arbeiten wollte. Immer abwechselnd finden Theorie- und Praxisphasen statt, sodass man das Gelernte gut im Arbeitsalltag einsetzen kann. Das duale Studium für Soziale Arbeit bietet innerhalb der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises viele Anwendungs- und Tätigkeitsbereiche. So war ich schon im Jugendamt, Sozialamt und dem Gesundheitsamt tätig und hatte in den Praxisphasen die Möglichkeit in viele verschiedene Arbeitsfelder zu schauen und die Arbeit zu begleiten. In jeder Abteilung hat man einen festen Ansprechpartner an den man sich bei aufkommenden Fragen wenden kann. Durch die gleitende Arbeitszeit kann man sich seinen Arbeitsalltag individuell einteilen. Die Arbeit im sozialen Bereich ist sehr abwechslungsreich, da man jeden Tag andere Menschen bei unterschiedlichen Problemen, Themen oder Fragen unterstützt und berät.

*Leonie Wörsdörfer, Duale Studentin zur Sozialarbeiterin (Bachelor of Arts), beschäftigt bei der Kreisverwaltung seit Oktober 2020*

Bei der Schulbuchausleihe im Sommer werden Auszubildende aus allen Jahrgängen eingesetzt, sodass man sich dort untereinander kennenlernen kann. Die Arbeit dort besteht aus Büchern zurücknehmen, neue Bücher inventarisieren, diese in neue Pakete für das nächste Schuljahr packen und die Pakete am Ende zu den Schulen fahren.

Im ersten Monat gibt es viele Aktivitäten wie z.B. eine Westerwaldtour mit allen neuen Auszubildenden. Auch hier kann man sich gegenseitig schon einmal kennenlernen und zusammen den Westerwaldkreis entdecken.

Auch ein Azubigrillen steht im ersten Monat auf dem Plan. Außerdem verbringen wir mit unserem Jahrgang regelmäßig die Mittagspause zusammen. Das stärkt den Zusammenhalt und den Austausch unter den Auszubildenden.

*Julia Kleeblatt, Auszubildende zum zweiten Einstiegsamt vom 01.07.2021 - 30.06.2023*

## Ausbildung: sicher nicht nur lernen!

Zu einer tollen Ausbildungszeit gehört natürlich auch sich in einer Gemeinschaft wohlfühlen. Deshalb achtet das Personalreferat der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises gemeinsam mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung darauf, dass sich zwischen unseren Nachwuchskräften ein „Wir-Gefühl“ entwickeln kann. So organisiert die Ausbildungsbehörde im Jahresverlauf verschiedene Veranstaltungen, beispielsweise ein Azubitreffen im Sommer. Daneben wird ein größerer Ausflug pro Ausbildungsjahr geplant. Zuletzt wurde in Koblenz eine Partie Adventure Golf gespielt und anschließend zusammen in der Innenstadt gegessen. Bei Spiel und Spaß gelingt einfach ein prima Austausch neben dem Arbeitsalltag!

Im Juli jeden Jahres findet der Einführungsmonat für viele neue Nachwuchskräfte statt. Hierfür werden verschiedene Gesprächsrunden mit den Abteilungsleitungen organisiert und es werden die kreiseigenen Museen, das Jobcenter in Montabaur sowie der WAB besucht. Das Highlight ist immer die „Westerwaldtour“. Wie der Name schon sagt, fahren alle Nachwuchskräfte durch das Kreisgebiet und schauen sich Sehenswürdigkeiten an. Dabei kann man sowohl den Kreis, als auch sich untereinander prima kennenlernen! Das Besondere: der Einführungsmonat wird immer von einem Auszubildenden organisiert, der im Frühjahr seinen Ausbildungsabschnitt in der Personalstelle absolviert. Ganz nach dem Motto: von einem Azubi für viele Azubis!



## Ansprechpartner/innen

Haben wir dein Interesse geweckt? Sehr gut! Jetzt gilt es gegebenenfalls noch die richtige Ausschreibungsfrist abzuwarten oder wenn es bereits so weit ist, kannst du uns deine Bewerbungsunterlagen gerne über unser Online Portal ([www.mein-check-in.de/westerwaldkreis](http://www.mein-check-in.de/westerwaldkreis)) zur Verfügung stellen! Falls du noch Fragen zum Bewerbungsprozess oder der Ausbildung generell hast, findest du hier deine Kontaktpersonen:

Frau Katharina Müller  
Ausbildungsbeauftragte  
Telefon: 02602 124-204  
E-Mail: [Katharina.Mueller@westerwaldkreis.de](mailto:Katharina.Mueller@westerwaldkreis.de)

Herr Collin Goldhausen  
Stellvertretender Ausbildungsbeauftragter  
Telefon: 02602 124-205  
E-Mail: [Collin.Goldhausen@westerwaldkreis.de](mailto:Collin.Goldhausen@westerwaldkreis.de)

Hier findest du auch noch einmal verschiedene Links mit weiteren Informationen:

- **Westerwaldkreis:** [https://www.westerwaldkreis.de/attraktive\\_arbeitgeberin](https://www.westerwaldkreis.de/attraktive_arbeitgeberin)
- **BBS Lahnstein:** <https://www.bbs-lahnstein.de>
- **KSI Koblenz:** <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/kommunales-studieninstitut>
- **ZVS Mayen:** <https://zvs-rlp.de>
- **HöV Mayen:** <https://hoev-rlp.de>
- **BBS Montabaur:** <https://www.bbs-montabaur.de>
- **DHBW Heidenheim:** <https://www.heidenheim.dhbw.de>





Herausgeberin (V. i. S. d. P.):

Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Montabaur

Referat Z-04 „Personal und Organisation“

Peter-Altmeier-Platz 1

56410 Montabaur

Stand: 01.02.2024

[www.westerwaldkreis.de](http://www.westerwaldkreis.de)