



## **Informationsblatt**

für die Ausbildung

**für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt**

(Krissekretäranwärter/in)

**Abschluss:**

**„Verwaltungswirt/in“**

bei der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises

**Ansprechpartnerinnen:**

**Frau Katharina Müller**

Tel.: 02602 124-204

E-Mail: [Katharina.Mueller@westerwaldkreis.de](mailto:Katharina.Mueller@westerwaldkreis.de)

**Frau Linda Benner**

Tel.: 02602 124-202

E-Mail: [Linda.Benner@westerwaldkreis.de](mailto:Linda.Benner@westerwaldkreis.de)

## **Berufsbild:**

Beamte des zweiten Einstiegsamtes sind als Sachbearbeiter in einem der vielen Bereiche der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises eingesetzt. 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 dargelegt werden können. Gute sprachliche, auch fremdsprachliche Fähigkeiten und logisches Denkvermögen sind dabei hilfreich.

Eine wichtige Aufgabe besteht darin, dem Bürger ein helfender und beratender Partner zu sein, bei dem der Bürger seine Wünsche und Vorstellungen loswerden kann. Die zahlreichen Aufgaben und komplizierten Rechtsvorschriften machen es den Beamten zwar nicht immer leicht, dennoch soll dem Bürger möglichst schnell geholfen werden.

Zu den praktischen Tätigkeiten gehören insbesondere das Umsetzen und Durchführen von Gesetzen und sonstigen Rechtsverordnungen unter anderem in den Bereichen Ordnung und Verkehr, Soziales, Rechtsangelegenheiten, Schulen und Kulturen, Umweltschutz, Lebensmittelsicherheit, Landwirtschaft und Veterinärwesen.

Die Laufbahn des zweiten Einstiegsamtes umfasst die Ämter vom Kreissekretär bis zum Kreisinspektor.

## Ausbildung:

**Dauer: 2 Jahre**

gliedert sich in folgende **Ausbildungsabschnitte**:

- 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“).

Diese teilen sich wie folgt auf:

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

a) **Fachtheoretische Ausbildung an der ZVS:**

Während der Lehrgänge werden u.a. die Fächer:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Öffentliches Finanzwesen
- Öffentliches Dienstrecht (Beamtenrecht, Tarifrecht)
- Sozialhilferecht
- Baurecht
- Staats- und Verfassungsrecht
- Privatrecht
- Verwaltungsbetriebslehre
- Interaktion und Kommunikation (Soziologie / Psychologie)

unterrichtet. Nach jedem Ausbildungsabschnitt sind entsprechende Leistungsnachweise zu erbringen.

b) **Berufspraktische Ausbildung:**

➤ Unmittelbarer Einblick in die Verwaltungstätigkeit, Aufgaben und Zusammenhänge der öffentlichen Verwaltung.

➤ Während des Hauptpraktikums wird eine 2-monatige Gastausbildung bei einer anderen Behörde durchgeführt.

unterrichtet. Nach jedem Ausbildungsabschnitt sind entsprechende Leistungsnachweise zu erbringen.

Nähere Informationen zur Ausbildung unter:

➤ [www.zvs-rlp.de](http://www.zvs-rlp.de)

➤ [www.verwaltung-typisch-anders.de](http://www.verwaltung-typisch-anders.de).

## **Status:**

Während der Ausbildung (Vorbereitungsdienst) befinden sich die Anwärter im **Beamtenverhältnis auf Widerruf**.

Die Ausbildung schließt mit der Laufbahnprüfung ab. Die bestandene Prüfung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „**Verwaltungswirt**“ zu führen.

Mit dem Abschluss der Ausbildung endet auch das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Auf eine **anschließende Übernahme** besteht kein Anspruch. Jedoch wird auf eine bedarfsorientierte Einstellung von Nachwuchskräften geachtet.

## **Vergütung:**

Während der Ausbildung werden Anwärterbezüge nach den jeweils geltenden Bestimmungen gezahlt (Landesbesoldungsgesetz Rheinland Pfalz).

**Anwärtergrundbetrag A 5 bis A 8 → 1.123,25 EUR**

(Stand zum 01.01.2018)

## **Einstellungsvoraussetzungen und Anforderungsprofil:**

- **mittlere Reife** (Sekundarabschluss I)
  
- gute Allgemeinbildung
- organisatorisches Geschick und geistige Beweglichkeit
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsbereitschaft
- gute IT- Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft
- Interesse und Aufgeschlossenheit für Fragen der sozialen, wirtschaftlichen und rechtlichen Ordnung unserer Gesellschaft

## **Einstellungsverfahren**

### **Ausschreibung:**

Die Ausbildungsstellen werden in der Rhein-Zeitung, in den Mitteilungsblättern aller zehn Verbandsgemeinden sowie auf unserer Homepage [www.westerwaldkreis.de](http://www.westerwaldkreis.de) veröffentlicht. Das Auswahlverfahren findet ca. **12 Monate** vor dem Einstellungstermin statt.

### **Personalauswahlverfahren:**

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist findet ein Personalauswahlverfahren statt, das aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil besteht und zu dem die geeigneten Bewerber zu gegebener Zeit eingeladen werden.

Die **Einstellung** erfolgt nach Bedarf zum **01. Juli** eines Jahres.

Der Umwelt zuliebe bevorzugen wir eine papierlose Bewerbung. Wir wünschen uns Ihre Bewerbungsunterlagen daher ausschließlich online über das Bewerberportal ([www.westerwaldkreis.de/Stellenangebote.html](http://www.westerwaldkreis.de/Stellenangebote.html)).

---

**Kreisverwaltung des Westerwaldkreises**

**Personal und Organisation**

**Peter-Altmeier-Platz 1**

**56410 Montabaur**

**ausbildung@westerwaldkreis.de**