

*Regierungspräsidium
Stuttgart*



Die Ausbildung zum/zur Verwaltungswirt/in



Der mittlere nichttechnische Verwaltungsdienst des
Landes Baden-Württemberg

Der mittlere Verwaltungsdienst in Baden-Württemberg

Beamtinnen und Beamte des mittleren Verwaltungsdienstes sind in vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung tätig. Ein großer Teil der beruflichen Tätigkeiten innerhalb dieser Verwaltung orientiert sich an den Interessen der Bürger. Beispielsweise als Mitarbeiter/in eines Sozialamtes, eines Standesamtes oder eines Ordnungsamtes stehen Sie fast täglich mit Bürgern sowie deren Wünschen und Sorgen in Kontakt.

Die Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes tragen auch wesentlich zum guten Funktionieren der Verwaltung bei, beispielsweise als Mitarbeiter/in des Haupt- und Personalamtes.

In den letzten Jahren sind die Wünsche und Erwartungen der Bürger an ihre Verwaltung gestiegen. Die Verwaltungen in Baden-Württemberg brauchen also qualifizierten und engagierten Nachwuchs, um die vielfältigen Aufgaben zu bewältigen. Ein besonderes Merkmal aller Verwaltungswirtinnen/Verwaltungswirte liegt darin, dass sie nach ihrer Ausbildung in der Lage sein müssen, sich in die verschiedenartigsten Aufgabengebiete einzuarbeiten.

Dieses Informationsblatt soll Ihnen einen Überblick über den Ausbildungsgang sowie über die persönlichen und schulischen Voraussetzungen für die Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst in Baden-Württemberg verschaffen.



Was Sie über die Ausbildung wissen sollten

Neben der *Mittleren Reife* sollten Sie auch einige persönliche Stärken vorweisen können, um die Anforderungen Ihres Berufes zu erfüllen, wie *Entscheidungsfreude, eine gute Auffassungsgabe, Teamfähigkeit, Engagement, Kreativität* und natürlich *Freundlichkeit gegenüber dem Bürger*.

Bei Ihrer Arbeit im mittleren Verwaltungsdienst werden Sie sich vor allem am Gesetz orientieren. Deshalb ist die gründliche Auseinandersetzung mit verschiedenen Gesetzen ein Schwerpunkt in Ihrer Ausbildung. *Ausdauer, Lernbereitschaft* und die *Fähigkeit, schwierige Sachverhalte zu erfassen*, helfen Ihnen dabei. Wenn ein Gesetz Ihnen Entscheidungsspielräume zulässt, sollten Sie diese nützen können - kreativ, engagiert, kritisch, zum Wohle der Bürger.

Ausbildungsdauer und Ablauf



Die Ausbildung dauert insgesamt 2 Jahre.

Als Beamtin oder Beamter im mittleren Verwaltungsdienst werden Sie später interessante Aufgaben wahrnehmen, für die Sie viel Fachwissen benötigen. Dieses erlangen Sie während Ihrer praktischen und theoretischen Ausbildung.

An die praktische Ausbildung in den ersten 16 Monaten, in denen im Berufsschulunterricht auch theoretische Kenntnisse vermittelt werden, schließt sich ein sechsmonatiger Lehrgang an der Verwaltungsschule an.

➔ Die praktische Ausbildung



Während der praktischen Ausbildung lernen Sie die vielfältigen Aufgaben und Probleme der kommunalen oder der staatlichen Verwaltung in der Praxis kennen. Sie erwerben die praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes brauchen.

Sie lernen die typischen Aufgaben Ihres Berufes in den Bereichen:

- ➔ **Soziales** (*Sozial- und Jugendhilfe*),
- ➔ **Personal** (*Arbeits- und Beamtenrecht*),
- ➔ **Organisation** (*Behördenorganisation; Geschäftsbetrieb, Registratur*),
- ➔ **Finanzen und Wirtschaft** (*Finanz- und Abgabenrecht, Haushalts-, Kassen-, und Rechnungswesen*) sowie der
- ➔ **öffentlichen Sicherheit und Ordnung** (*Melde- und Personenstandswesen, Straßen-, Verkehrs- und Bauwesen, Ordnungswidrigkeiten*)

kennen.

Nachfolgend stellen wir Ihnen drei Ausbildungsabschnitte etwas näher vor:

Ausbildungsabschnitt "Soziales"

Sie lernen die Bedürfnisse des Bürgers kennen. Ob Wohngeld oder Sozial- und Jugendhilfe - hinter jedem Antrag steht die Hoffnung eines Menschen auf schnelle Hilfe. Später werden Sie vielleicht einmal entscheiden müssen, welche Hilfe gewährt werden kann und welche nicht. Das Ziel dieses Ausbildungsabschnitts ist u.a. Ihr Urteilsvermögen zu schulen und Sie im Umgang mit dem Bürger sicherer zu machen.

Ausbildungsabschnitte "Personal" und "Organisation"

Insbesondere in der Personalverwaltung finden Verwaltungswirtinnen und Verwaltungswirte reizvolle und lebendige Aufgaben. So können Sie später einmal dafür sorgen, dass Ihre Kolleginnen und Kollegen pünktlich das richtige Gehalt bekommen, sind Ansprechpartner/in für die Mitarbeiter/innen z.B. bezüglich Beihilfe und Urlaub. In jedem Fall sind Fachwissen und Organisationstalent gefragt.

Wenn Ihnen das Organisieren Freude macht, können Sie auch im Hauptamt mitwirken. Hier werden die Grundlagen für wirtschaftliche Arbeitsabläufe innerhalb der Verwaltung entwickelt und gemeinsam mit den Ämtern festgelegt.

Ausbildungsabschnitt "öffentliche Sicherheit und Ordnung"

Ordnungsverwaltung ist ein weitgefächertes Aufgabengebiet; es berührt fast alle Bereiche des täglichen Lebens. Das Amt für öffentliche Ordnung zum Beispiel erteilt die Genehmigung, einen Gewerbebetrieb zu führen, es stellt Personalausweise und Kfz-Papiere aus, erteilt oder entzieht die Fahrerlaubnis, zieht Bußgelder ein, es erteilt oder versagt Aufenthaltsgenehmigungen für Ausländer und vieles mehr.

Als Beamtin/Beamter im mittleren Dienst greifen Sie unter Umständen auch mal in die Freiheit der Bürger ein - etwa wenn eine Fahrerlaubnis zu entziehen ist.

Umso wichtiger ist dann, dass Ihre Argumentation auf festen Beinen steht und Sie die Rechtslage genau kennen. Ebenso wichtig ist, dass Sie sich durchsetzen können, aber auch fähig sind, einfühlsam vorzugehen und Kompromisse zu finden.

➔ Die theoretische Ausbildung



Wie Sie gesehen haben, wird auf eine umfassende praktische Ausbildung großen Wert gelegt. Ihre theoretische Ausbildung wird aber ebenso wichtig genommen.

Damit Sie Aufgaben Ihres Berufes schon während Ihrer Mitarbeit in den verschiedenen Ausbildungsbereichen wahrnehmen können, lernen Sie die Gesetze, ihre Bedeutung und Anwendung, frühzeitig kennen - im Blockunterricht an der Berufsschule und teilweise auch in verwaltungsinternen Schulungen.

Nach Ihrer Ausbildung sollen Sie die vielfältigen Aufgaben im mittleren Verwaltungsdienst selbständig erfüllen können. Die letzte Etappe auf diesem Weg ist der **Besuch des sechsmonatigen Lehrgangs an der Verwaltungsschule** (*eingerrichtet in Esslingen, Haigerloch-Hart und Karlsruhe*).

Hier werden Sie Ihre Rechtskenntnisse erweitern und vertiefen. Sie beschäftigen sich unter anderem mit:

§ Staats- und allgemeinem Verwaltungsrecht

§ Privatrecht

§ Verwaltungslehre

§ Öffentlichem Dienst- und Personalvertretungsrecht

§ Finanzwesen

§ Gemeindefirtschaftsrecht und kommunales Kassenrecht oder Staatliches Haushalts- und Kassenrecht

§ Abgabenrecht

§ Verwaltungsbetriebswirtschaft

§ Bürgerservice und Sicherheit

§ Allgemeines Polizeirecht

§ Ausländerrecht

§ Personenstandswesen

§ Recht der Ordnungswidrigkeiten

§ Straßen- und Verkehrsrecht oder Gewerbe- und Gaststättenrechts oder Pass- und Meldewesen oder Baurecht

§ Sozialwesen

§ Kommunalrecht



Zur Halbzeit des Lehrgangs an der Staatlichen Verwaltungsschule wird eine Zwischenprüfung durchgeführt. Mit Bestehen der schriftlichen und mündlichen Staatsprüfung im Anschluss an den Lehrgang schließen Sie die Ausbildung als Verwaltungswirt/in ab.



Bewerbungsvoraussetzungen

- ☛ *Mittlere Reife* oder gleichwertiger Abschluss (spätestens zum Einstellungstermin)
- ☛ *unter 32 Jahre* bzw. - als Verwaltungsangestellter mit mind. 5-jähriger Tätigkeit im öffentlichen Dienst
 - als schwerbehinderter Mensch *unter 40 Jahre*
- ☛ *Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union*

Bewerbung und Bewerbungstermin

Um eine Ausbildungsstelle können Sie sich bewerben:

- ✓ bei den **Landratsämtern** (*Kreissekretäranwärter/in*) sowie **Bürgermeisterämtern** (*Gemeinde- bzw. Stadtsekretäranwärter/in*),
- ✓ beim **Regierungspräsidium Stuttgart** (*Regierungssekretäranwärter/in*) oder
- ✓ bei **verschiedenen anderen Behörden der Staatlichen Verwaltung**.

Die Ausbildungsstellen entscheiden selbständig über die eingegangenen Bewerbungen.



Nicht alle Bürgermeister- und Landratsämter bilden jährlich aus, daher empfehlen wir Ihnen, sich vor Ihrer Bewerbung zu erkundigen, ob ein Ausbildungsplatz zu besetzen ist.

Die **Bewerbungsfristen** bei den verschiedenen Behörden im Regierungsbezirk Stuttgart sind **ganz unterschiedlich**. Wir empfehlen Ihnen daher, sich bei den entsprechenden Behörden frühzeitig zu erkundigen.

Beim ***Regierungspräsidium Stuttgart*** ist der **Bewerbungsschluss der 31. Oktober** eines jeden Jahres für den Einstellungstermin am 1. September des darauf folgenden Jahres.

Bewerbungsunterlagen

Beim ***Regierungspräsidium Stuttgart*** bewerben Sie sich bitte mit folgenden Unterlagen:

- ⇒ Bewerbungsbogen mit handgeschriebenem Lebenslauf und Lichtbild;
- ⇒ Zeugnisse:
 - wenn Sie die mittlere Reife erwerben wollen, mit den letzten beiden Versetzungszeugnissen;
 - wenn Sie die Fachschulreife erwerben wollen, mit dem letzten Versetzungszeugnis der Fachschule und dem Abschlusszeugnis der Hauptschule;
 - wenn Sie bereits die mittlere Reife oder die Fachschulreife besitzen, mit dem Abschlusszeugnis.
- ◆ *Ihr letztes Zeugnis sollte mindestens einen Notendurchschnitt von 2,8 aufweisen!*
- ◆ *Ihre Leistungen im Fach „Deutsch“ sollten nicht schlechter als 3,0 sein!*

Status/Vergütung während der Ausbildung

Als **Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf** im Vorbereitungsdienst erhalten Sie während Ihrer gesamten Ausbildung (auch während des Unterrichts an der Berufs- und Verwaltungsschule)



monatliche Anwärterbezüge in Höhe von ca. 850,- Euro brutto.

Tätigkeitsgebiete nach erfolgreichem Ablegen der Staatsprüfung

Als Beamtin oder Beamter des mittleren Verwaltungsdienstes können Sie bei Städten, Gemeinden, Landkreisen und in der Landesverwaltung arbeiten. Nach der Ausbildung haben Sie also eine Fülle von Möglichkeiten. Welche Aufgaben Sie einmal später übernehmen werden, hängt vor allem von Ihren persönlichen Fähigkeiten und Neigungen ab.

Nach erfolgreichem Abschluss der Staatsprüfung endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Mit der Zusage einer Ausbildungsstelle ist also nicht die Zusage verbunden, den Anwärter nach erfolgreich abgelegter Prüfung als Beamtin oder Beamter mittleren Verwaltungsdienst einzustellen. Jeder Absolvent hat die Möglichkeit, sich um Einstellung bei den oben genannten Verwaltungen zu bewerben.



Weitere Informationen

Sollten Sie sich für die hier vorgestellte Ausbildung interessieren und dieses Informationsblatt Ihnen nicht alle Fragen beantwortet haben, dann wenden Sie sich bitte an

- ein **Bürgermeisteramt**,
- ein **Landratsamt** oder
- an das **Regierungspräsidium Stuttgart**
Ruppmannstr. 21
Referat 12, Sachgebiet Ausbildung
70565 Stuttgart

Frau Dette
Tel.: 0711/904-11232

 <mailto:Katrin.Dette@rps.bwl.de>