



Deine Zukunft mit sicherer Perspektive!

Die Verbandsgemeinde Westerburg besteht aus 24 Gemeinden, in denen rund 23.000 Einwohner leben. Die Verwaltung beschäftigt derzeit ca. 90 Mitarbeiter im Haus.

Im nachstehenden Artikel geben wir dir viele Informationen für die Ausbildung zum/zur

Anwärter/-in des 3. Einstiegsamtes (ehemals gehobener Dienst) und Anwärter/-in des 2. Einstiegsamtes (ehemals mittlerer Dienst)

Die jetzigen Anwärter haben es sich in einer Projektgruppe zur Aufgabe gemacht, euch die Ausbildung als Anwärter/-in des 2. oder 3. Einstiegsamt genauer vorzustellen.

Du denkst Verwaltung sei langweilig? Du hast keinen Bezugspunkt zum Alltag?

Weit gefehlt!

Wasserversorgung, Betreuung von Asylbewerbern, Schul- oder Bauabteilung, Steuererhebung, Bürgerbüro, Personalmanagement und IT sind nur einige der spannenden Themenfelder in der Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg, die wir in unserer Anwärterzeit kennen lernen.



Berufsbild:

Der Begriff Anwärter/-in besagt, dass man sich in einer Ausbildung zum/zur Beamten/Beamtin des 2. bzw. 3. Einstiegsamtes befindet. Die Einstiegsämter stehen in einem Zusammenhang mit den Besoldungsstufen. Mehr erfahrt ihr hierzu in eurer schulischen Ausbildung im Rechtsfach des „Beamtenrechts“.

Die Arbeitsinhalte des 2. Einstiegsamtes umfassen nach der Ausbildung eine breite Palette an Tätigkeiten als Sachbearbeiter.

Im 3. Einstiegsamt können zusätzlich Führungsaufgaben in Projektgruppen bis hin zur Führung von Abteilungen hinzukommen.

Viele der oben aufgeführten Aufgabengebiete sind Dienstleistungen der Verwaltung für die Bevölkerung. Aufgrund dessen spricht man bei kommunalen Verwaltungen heutzutage oft über moderne Dienstleister - unsere Kundschaft ist die Gesellschaft.

Um diesem Anspruch als moderner Dienstleister gerecht zu werden, bedarf es Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, welche die fachlichen, aber auch sozialen und kommunikativen Kompetenzen besitzen.



Theoretische Ausbildung:

Diese Kompetenzen werden für das 3. Einstiegsamt an der Hochschule für öffentliche Verwaltung in Mayen in einem **dualen Studium** erworben. Über den gesamten Studienzeitraum wechseln sich die praktischen Phasen in der Ausbildungsbehörde und die theoretischen Phasen in Mayen ab. Insgesamt erstreckt sich das Studium über 6 Semester. Ähnlich ist das System bei den Anwärtern

des 2. Einstiegsamtes. Die theoretischen Phasen werden an der Zentralen Verwaltungsschule in Mayen als Blockunterricht verbracht. Allerdings dauert die Ausbildung in diesem Zweig lediglich 2 Jahre und stellt rein formell kein duales Studium dar.

Sowohl das Studium zum 3. Einstiegsamt als auch die Ausbildung im 2. Einstiegsamt sind als sogenannte „Generalistenausbildung“ zu bezeichnen. Die Theorie bezieht sich nicht lediglich auf ein Aufgabengebiet, sondern umfasst grundlegende Kenntnisse in allen Feldern der öffentlichen Verwaltung. So wird garantiert, dass die spätere Verwendung des Anwärters nicht auf ein Tätigkeitsfeld beschränkt ist.

Die Lehrinhalte sind sowohl bei dem 2. als auch beim 3. Einstiegsamt in sogenannte Module aufgeteilt. In jedem Modul wird am Ende der theoretischen Phase ein Leistungsnachweis geschrieben.

Beispielhaft sind einige Module aufgeführt: Allgemeines Verwaltungsrecht, Besonderes Verwaltungsrecht, Interaktion & Kommunikation und Öffentliches Finanzmanagement.

Das Studium wird an der Hochschule in Mayen in den Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung, Verwaltungsinformatik, Straßen- und Verkehrsrecht und Rentenversicherung angeboten, wobei die Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg in der Fachrichtung der Allgemeinen Verwaltung ausbildet.

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



Praktische Ausbildung:

Um die praktische Ausbildung bei der Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg genauer zu erläutern, ist es von Vorteil, deren groben Aufbau zu verstehen. Die Verwaltung ist in folgende Abteilungen aufgeteilt:

Abteilung 1	Zentralabteilung (Personalmanagement, Zentrale Steuerung, Wahlen, Sitzungen, IT)
Abteilung 2	Bildung, Soziales, Ordnung und Kultur (Tourismus, Gewerbe- und Ordnungsamt, Einwohnermeldeamt, Schulverwaltung, Asylbewerber, Standesamt, Kfz-Zulassungsstelle, Kindergärten)
Abteilung 3	Verbandsgemeindewerke (Wasserversorgung, Abwasserentsorgung)
Abteilung 4	Bauabteilung (Baugenehmigungsverfahren, Ausbau- und Erschließungsbeiträge, Friedhofswesen, Straßenunterhaltung)
Abteilung 5	Finanzabteilung (Erstellung Haushaltspläne und Haushaltsabschlüsse, Erhebung von Steuern und Abgaben, Forstwirtschaft, Bilanzen)

Während der praktischen Phase werden die Abteilungen 1, 2, 4 und 5 für den im Ausbildungsplan bestimmten Zeitraum durchlaufen. Hierbei soll das theoretisch vermittelte Wissen der Hochschule praktisch angewandt und teilweise vertieft werden. Mit wenig Einarbeitungszeit ist es möglich, unterstützende Tätigkeiten für den Sachbearbeiter zu leisten: Erstellen von Aktenvermerken und Bescheiden, rechtliche Ausarbeitung über verschiedene aktuelle Themen verfassen oder das Vorbereiten von Arbeitsverträgen.



Studien- Ausbildungsverlauf

Folgend werden euch die Studien- bzw. Ausbildungsverläufe grafisch dargestellt.

Quelle: <http://www.hoev-rlp.de>

Zuerst seht ihr den Studienverlauf über die drei Jahre für das duale Studium des 3. Einstiegsamtes. Es ist zu erkennen, dass die Theoriephase an der Hochschule in Mayen zweidrittel der gesamten Ausbildungszeit beanspruchen.

Theorie	Praxis
---------	--------

Juli	Aug.	Sept	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Feb.	März	April	Mai	Juni
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-----	------

EM	EM										
							Thesis	Thesis			

EM = Einführungsmodul

Hier könnt ihr den Ausbildungsverlauf im 2. Einstiegsamt erkennen. Die grau ausgefüllten Felder stellen die theoretische Ausbildung dar. Die rot ausgefüllten Felder stellen die praktische Ausbildung dar. In der Anwärterzeit des 2. Einstiegsamtes überwiegt somit der praktische

Ausbildungsverlauf

1	Praxiseinführung	1 Monat
2	Einführungslehrgang	3 Monate
3	Einführungspraktikum	4 Monate
4	Hauptlehrgang	4 Monate
5	Hauptpraktikum mit Gastausbildung	6 Monate
6	Abschlusslehrgang mit schriftlicher Prüfung	4 Monate
7	Abschlusspraktikum mit mündlicher Prüfung	2 Monate

Ausbildungsteil (13/11 Monate).



Vergütung während der Ausbildung:

Die Vergütung stellt einen großen Anreiz während der Anwärterzeit dar:

Vergütung 3. Einstiegsamt: brutto 1088,05 EUR/mtl.

Vergütung 2. Einstiegsamt: brutto 1053,25 EUR/mtl.

(Stand 01.03.2016)

Als Beamter/Beamtin fällt keine Sozialversicherung an. Lediglich Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätsbeitrag werden abgezogen.



Das bietet dir die Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg:

Die Verbandsgemeinde Westerburg bietet dir als künftiger Dienstherr vor allem einen sicheren Arbeitsplatz. Während der Ausbildung sind die Auszubildenden gleichermaßen abgesichert. Ist eine Beschäftigung in der privaten Wirtschaft oft von vielen Faktoren abhängig, so genießt man im öffentlichen Dienst überwiegend Sicherheit bezüglich der Beschäftigung. Eine Kündigung des Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit ist nur in besonderen Ausnahmen zulässig. Weiterhin erwarten dich ein moderner Arbeitsplatz und ein sich immer weiter entwickelnder IT-Bereich. In der heutigen Zeit der Digitalisierung ist auch eine Verwaltung in der Pflicht, diesen Trend mitzugehen und zu steuern.

Der Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg ist stets sehr daran gelegen, den Auszubildenden eine hervorragende Ausbildung bieten zu können. Dies geschieht u. a. durch eine enge Betreuung während der Aufenthalte in den Abteilungen und durch qualifizierte Ausbilder mit AdA Berechtigung. In der Praxisphase gibt es außerdem regelmäßig Gespräche mit dem Ausbilder, um die erbrachten Leistungen und den Ausbildungsstand zu reflektieren. Damit die Qualität der Ausbildung stets verbessert werden kann treffen sich die Ausbilder mehrmals im Jahr. Neben der Vermittlung der fachlichen Kompetenzen darf jedoch die Teamfähigkeit nicht zu kurz kommen. Daher wird jedes Jahr ein sogenannter Nachwuchskräfte tag durchgeführt, an dem die Auszubildenden gemeinsam mit den Ausbildern verschiedene Aktivitäten unternehmen. Gleichzeitig findet noch einmal jährlich ein Betriebsausflug statt, an dem wir Anwärter selbstverständlich gerne teilnehmen können.



Allgemeines zur Arbeit an der Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg

Die Arbeitszeit kannst du sehr flexibel gestalten. Wie in vielen anderen öffentlichen Verwaltungen auch, gibt es hier das Modell der Gleitzeit. Der Gleitzeitrahmen liegt zwischen 7.00 Uhr und 18.00 Uhr (montags bis mittwochs), donnerstags bis 19.00 Uhr und freitags von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr. Innerhalb dieser Zeit musst du deine Soll-Arbeitszeit von wöchentlichen 40 Stunden erledigen. Eine Einschränkung gibt es: Es sind Kernzeiten vorgegeben, zu welchen du anwesend sein musst. Dennoch besteht die Möglichkeit, sich Arbeitsbeginn und –ende frei zu gestalten.

Der Urlaubsanspruch beträgt für dich 30 Tage. Diesen kannst du nur während der praktischen Phase an der Verwaltung in Westerburg in Anspruch nehmen; Urlaub während der Zeit an der Hochschule/ zentralen Verwaltungsschule in Mayen ist grundsätzlich nicht möglich.

Für deinen PKW stehen dir kostenfreie Mitarbeiterparkplätze wenige Gehminuten von der Verwaltung entfernt, zur Verfügung.

Weiterhin legt unsere Büroleitung sehr viel Wert auf die Fort- und Weiterbildung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es wird grundsätzlich versucht, jeder Anfrage auf eine Fort- oder Weiterbildung nachzukommen. Ist dies nicht möglich, z. B. aufgrund fehlender Haushaltsmittel, wird nach einer alternativen Lösung gesucht. Auch du wirst garantiert die Möglichkeit bekommen, dich weiterzubilden.



Erfahrungsberichte von derzeit aktiven Anwärtern:

Über die Hochschule in Mayen:

„Die Hochschule für öffentliche Verwaltung in Mayen weicht in mehreren Aspekten von einer üblichen Hochschule ab, wie ihr sie kennt. Es ist nicht möglich, sich im eigenen Namen an der Hochschule einzuschreiben. Dies übernimmt euer Dienstherr für euch.

Des Weiteren ist die Hochschule sehr überschaubar. Sind alle Studiengänge zur selben Zeit im Haus untergebracht, sind 750-1000 Studierende anwesend.

Der gravierendste und meines Erachtens vorteilhafteste Aspekt sind die Größen der Studiengruppen. An einer üblichen Universität sitzt man mit teilweise 300 Studierenden in einem Hörsaal und hat nicht selten Probleme, die Informationen aufgrund der Geräuschkulisse zu verarbeiten. An der Hochschule in Mayen gibt es sogenannte Studiengruppen zu je 30 Studierenden. Der Dozent hat somit die Möglichkeit, auf individuelle Fragen einzugehen und diese genau zu erläutern. Zusätzlich ist es möglich, den Dozenten nach der Lehrstunde noch einmal aufzusuchen. Dadurch lernt man deutlich einfacher und effizienter. Netter Nebeneffekt ist der gute Zusammenhalt innerhalb der Studiengruppe, sodass auch nach den Lehrstunden gemeinsame Ausflüge nicht selten sind.“ – Christopher Keller, 3. Einstiegsamt

„Die Mayener Hochschule macht es einem durch die Gestaltung der Lerngruppen zu je 30 Studentinnen und Studenten leicht, sich nach der Zeit auf dem Gymnasium schnell an der Hochschule zurecht zu finden. Zudem bekommt euer Tag durch den zeitlichen Rahmen eine gewisse Beständigkeit und Struktur. Vorlesungszeiten sind größtenteils von 08:00 – 13:00, danach habt ihr Zeit für euer Selbststudium, aber natürlich auch für Familie, Hobbies, Freunde und Unternehmungen mit euren Kommilitonen.

Ein großer Vorteil des dualen Studiums in Mayen ist die generelle Aufteilung der Studien- und Praxisabschnitte. 8 Monate Mayen am Stück mögen euch anfangs lange vorkommen, allerdings ist man so immer in den Themen drin und kann sich sehr gut auf die Klausuren vorbereiten. Außerdem habt ihr natürlich in der Weihnachtszeit (rund 2 Wochen) keine Vorlesungen. Im jeweils letzten Monat stehen die Modulprüfungen an, zwischen denen ihr außerdem immer 2-3 Tage frei habt und nicht nach Mayen müsst, was eine effektive und zielgerichtete Vorbereitung auf die Klausuren erleichtert. Schließlich unterstützen euch nicht zuletzt auch eure Dozenten gerne bei Problemen und Fragestellungen, die ihr an sie richtet.“ – Collin Schmidt, 3. Einstiegsamt

„Die Studiengruppen der ZVS-Mayen werden kunterbunt gemischt. Dadurch hat man die Chance viele Leute aus unterschiedlichen Gegenden in Rheinland-Pfalz kennenzulernen. Durch den Altersunterschied, der bei uns in der Gruppe zwischen 17 und 40 Jahren lag, wird das Lernen vor allem durch die Lebenserfahrung einfacher und verständlicher.“ – Valerie Wendel, 2. Einstiegsamt

Über die Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg:

„Die Umgebung und auch die Menschen waren uns natürlicherweise komplett neu. Allerdings wurden wir von Beginn an gut aufgenommen und es wurde viel Zeit investiert, um uns die Grundzüge der Verwaltung näher zu bringen.

Die breitgefächerte Ausbildung an der Hochschule in Mayen spiegelt sich in den praktischen Ausbildungsphasen wider und hilft, sich schnell in den vielfältigen Aufgabenbereichen zurechtzufinden. Man durchläuft viele verschiedene Abteilungen, in denen man wieder rum viele neue Tätigkeitsfelder kennenlernt und diese unter Anleitung ausführt. Hierbei sitzt man aber nicht ständig vor seinem Schreibtisch und wühlt Gesetze durch. Während der Ausbildungszeit nimmt man an Besprechungen, Sitzungen, Vorstellungsgesprächen, Quartalsgesprächen und Begehungsterminen teil, sodass die Ausbildung abwechslungsreich gestaltet wird. Zusammenfassend lässt sich festhalten, dass jeder Mitarbeiter seinen Teil dazu beiträgt, unsere Ausbildung so erfolgreich wie möglich zu gestalten.“ – Valerie Wendel, 2. Einstiegsamt

„Der Einstieg in die Berufswelt beginnt für euch im ersten Monat erst einmal damit, die Verwaltung und deren Mitarbeiter kennenzulernen. Ihr werdet einen Überblick über die vielfältigen Aufgabenbereiche einer Verbandsgemeindeverwaltung bekommen. Natürlich seid ihr dabei nie allein: Ausbilder, Mitarbeiter und auch wir Auszubildenden helfen euch dabei, euch zurecht zu finden und sich wohl zu fühlen. Während eurer gesamten Ausbildungszeit, die ihr zu einem Drittel in Westerburg erbringt, werdet ihr euch nach und nach von Abteilung zu Abteilung immer besser in der Verwaltung auskennen und das Gelernte aus Mayen anwenden können. Außerdem ist in jeder Ausbildung, egal ob im 2. Oder 3. Einstiegsamt, eine Gastausbildung von 2-3 Monaten vorgesehen. Diese könnt ihr typischerweise in einer anderen Verwaltung machen. Bei eigenem Interesse und Engagement wird euch allerdings auch eine Gastausbildung in der Wirtschaft, bei Unternehmen und Verbänden, in Parlamenten und Gerichten oder sogar anderen Ländern, beispielsweise in einer Partnerstadt, möglich sein.

Alles in allem bietet euch die praktische Phase der Ausbildung durchgängig abwechslungsreiche und neue Erfahrungen, die für euer späteres Berufsleben förderlich sind und euch helfen können, sich gut zurecht zu finden.“ – Collin Schmidt, 3. Einstiegsamt



Fachliche Kompetenzen:

Anwärter/-in des 3. Einstiegsamtes:

- Allgemeine Hochschulreife, Fachhochschulreife oder einen vergleichbaren Abschluss
- In den Fächern Deutsch, Sozialkunde und Mathematik mindestens das Ergebnis „befriedigend“

Anwärter/-in des 2. Einstiegsamtes:

- Mittlere Reife
- In den Fächern Deutsch, Sozialkunde und Mathematik mindestens das Ergebnis „befriedigend“



Persönliche Kompetenzen:

Neben den fachlichen Kompetenzen ist es von Vorteil, einige persönliche Kompetenzen mitzubringen:

- **Selbstständigkeit**
Du wirst nach deiner Ausbildung eine Stelle besetzen, in deren Position dir ein Aufgabengebiet zugeteilt ist. Das heißt, dass du nach einer gewissen Zeit der Einarbeitung deine Aufgaben selbstständig ausführst.
- **Teamfähigkeit**
Des Weiteren solltest du teamfähig sein. Häufiger kommt es vor, dass du zur Erfüllung deiner Aufgaben auf Hilfe eines Mitarbeiters oder mehrerer Mitarbeiter angewiesen bist. Nur gemeinsam wird die Aufgabe dann zu erfüllen sein.
- **Motivation**
Die Verwaltung ist im ständigen Wandel der Zeit. Aufgrund der Tatsache, dass Änderungen der Rechtslage sehr häufig eintreten, müssen die Mitarbeiter der Verwaltung lernfreudig, wissbegierig und motiviert sein, diese Änderungen bei ihren täglichen Aufgaben zu berücksichtigen.
- **Empathischer Umgang mit Arbeitskollegen und Publikum**
Wie bereits ausgeführt, ist die öffentliche Verwaltung ein moderner Dienstleister: Sie stellt Personalausweise im Einwohnermeldeamt aus, sie betreut Asylbewerber und versorgt die Haushalte mit Wasser. Du wirst somit an vielen Stellen deiner täglichen Arbeit mit Menschen in Kontakt kommen. Daher solltest du einen freundlichen Umgang mit deinen „Kunden“ und deinen Kolleginnen und Kollegen pflegen und redigewandt sein.
- **Sichere Anwendung von Office-Standardprogrammen**
In der heutigen Zeit des technischen Fortschritts und der Digitalisierung wird ein Großteil der Arbeit am Computer erledigt. Unsere „IT Abteilung“ geht den technischen Fortschritt nicht nur mit, sondern treibt diesen maßgeblich voran, so dass unsere Rechner immer auf dem neusten Stand sind. Deshalb ist es von Vorteil, wenn dir die Anwendung von Office-Programmen wie Word und Excel gut geläufig ist.



Bewerbungsverfahren:

Das Bewerbungsverfahren bei der Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg ist mehrstufig aufgebaut. In einem ersten Schritt werden die eingegangenen Bewerbungen gesichtet und eine erste Auswahl vorgenommen. Werdet ihr dann zum Einstellungstest eingeladen, erwartet euch ein selbst erstellter Test, der die verschiedensten schulischen Bereiche, wie z. B. Mathematik, Deutsch und Sozialkunde, aber auch Allgemeinwissen und logisches Denken abfragt, sowie erste Prüfungen, ob man mit einem Gesetz umgehen kann. Der Test dauert ca. 5 Stunden

Seid ihr auch hier erfolgreich gewesen und konntet euch von dem Rest der Bewerber abheben, werdet ihr zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Hier können neben den klassischen Einzelgesprächen auch Gruppen- und Situationsgespräche vorkommen, in denen ihr mit euren Mitbewerbern diskutieren und interagieren müsst. Das Bewerbungsverfahren beginnt mit der Stellenausschreibung während oder am Ende der Sommerferien. Danach folgen die Tests und die Vorstellungsgespräche. Im November steht in der Regel fest, wer unser/unsere neue Kollege/Kollegin wird.

Die wichtigsten Daten im Überblick



Bewerbung

Sollten wir dir noch nicht alle Fragen beantwortet haben, dann steht dir Herr Büroleitender Beamter Sehr unter der Durchwahl 0 26 63 - 291 - 100 gerne zur Verfügung.

Wenn du an einer Anwärterstelle interessiert bist, bitte deine Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse senden:

**Verbandsgemeindeverwaltung Westerburg
-Zentralabteilung-
Neumarkt 1
56457 Westerburg**

Weiterhin besteht die Möglichkeit, die Unterlagen als E-Mail an folgende Email-Adresse zu senden:

ausbildung@vg-westerburg.de

Achte bitte hierbei darauf, dass du alle deine Unterlagen in einer zusammengeführten pdf-Datei versendest.

In deinem Bewerbungsschreiben solltest du die Motivation für deine Bewerbung auf eine der beiden Stellen darstellen. Des Weiteren sind folgende Dokumente deiner Bewerbung hinzuzufügen:

- Detaillierter Lebenslauf inklusive aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen
- Kopien von Abschlusszeugnissen, soweit noch nicht vorhanden, vom letzten Zeugnis
- Gegebenenfalls Bescheinigungen/Nachweise von getätigten Praktika

Hinweis: Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Und jetzt nichts wie ran – wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Hinweis:

Dieses Informationsblatt dient einer dauerhaften Information über die Gestaltung unserer Ausbildung im Internet. Sofern Sie keine aktuelle Stellenausschreibung finden, bitten wir von Bewerbungen abzusehen.