

Während des dualen Studiums **in der Stadtverwaltung** durchlaufen Sie verschiedene Fachbereiche, wie zum Beispiel:

- Personalwesen
- Jugend und Soziales
- Stadtkasse/Kämmerei
- Bürgeramt
- Ordnungsamt

Die Ausbildung findet im Rathaus, im Bürgeramt und auch ggfs. in anderen Außenstellen der Stadt Neu-Isenburg statt.

Aufstiegsfortbildung (nach entsprechender Berufspraxis)

Master of Public Administration



DER MAGISTRAT

10.3 Personalwesen - Aus- und Fortbildung -

Hugenottenallee 53
63263 Neu-Isenburg

personal@stadt-neu-isenburg.de
www.neu-isenburg.de

Ausbildungsleiterin
Frau Wagner
Telefon 06102 / 241-711

Ansprechpartnerin für Auszubildende

Frau Jungermann
Telefon 06102 / 241-471
Telefax 06102 / 241-811

Bachelor-Studiengang allgemeine Verwaltung (gehobene Beamtenlaufbahn) **Informationen zum dualen Studium**



Wir erwarten von Ihnen

- Abitur, Fachhochschulreife oder vgl. Schulabschluss
- gute Noten in Deutsch & Mathe
- Deutsche Staatsangehörigkeit/ Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der EU
- Höchstalter 40 bei Einstellung

Sie...

- haben Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen, betrieblichen Rechnungswesen und IT?
- haben besonderes Interesse an Rechtskunde und Rechtsanwendung?
- sind sprachgewandt sowohl im Schriftverkehr, als auch im Sprachgebrauch?
- besitzen gute Deutschkenntnisse und logisches Denkvermögen?
- besitzen Zielstrebigkeit, Teamfähigkeit und interkulturelle Kompetenzen?

Dann bewerben Sie sich bei uns!

Ihre Bewerbung sollte enthalten:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse
- aktuelles Passbild
- Zertifikate

Studienverlauf

- Studiendauer 3 Jahre (6 Semester)
- 1. Semester: 6 Monate Fachstudien
- 2. Semester: 3 Monate Praktikum 1
(Berufspraktische Studienzeiten)
3 Monate Fachstudien
- 3. Semester: 3 Monate Praktikum 2
(Berufspraktische Studienzeiten)
3 Monate Fachstudien
- 4. Semester: 3 Monate Praktikum 3
(Fortsetzung berufspraktische
Studienzeiten)
3 Monate Fachstudien
- 5. Semester: 3 Monate Praktikum 4
(Berufspraktische Studienzeiten)
3 Monate Fachstudien
- 6. Semester: Praktikum, Laufbahnprüfung
und Bachelorthesis

Ausbildungsbesoldung (Anwärterbezüge)

im 1. Anwärterjahr 1.203,04 €
im 2. Anwärterjahr 1.203,04 €
im 3. Anwärterjahr 1.203,04 €

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden.

Berufsfelder

Beamte des gehobenen Dienstes nehmen in der Verwaltung verschiedene Fachaufgaben wahr wie z.B. in der Personalverwaltung, Liegenschaftsverwaltung, Ordnungsamt, Standesamt oder Sozialamt.

Zu ihren Tätigkeiten zählen das Überwachen und Anwenden von Rechtsvorschriften sowie die Beratung der Bürger. Weiterhin bearbeiten sie Anträge und entscheiden auch über deren Bewilligung oder Ablehnung.

Des Weiteren planen sie den Personalbedarf, erstellen Haushaltspläne und führen Ausschreibungs- und Vergabeverfahren durch. Sie berücksichtigen juristische, betriebswirtschaftliche, verwaltungsorganisatorische und finanzwirtschaftliche Aspekte.

Sie nehmen teilweise Führungsaufgaben wahr und repräsentieren die Dienststelle in der Öffentlichkeit.