

Ausbildung in der Stadtverwaltung Gotha



Ausbildung für die Nachwuchskräfte der Stadtverwaltung Gotha

in den Ausbildungsrichtungen:

- Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes
- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

Herausgeber:

Stadtverwaltung Gotha
Haupt- und Personalamt
Hauptmarkt 3
99867 Gotha

Vervielfältigung und Nachdruck außerhalb der Stadtverwaltung Gotha sind nur mit Genehmigung des Herausgebers gestattet.

1. DIE STADTVERWALTUNG - IHR ARBEITGEBER

In dem Bestreben eine moderne und bürgerfreundliche Verwaltung zu organisieren, stehen dem Oberbürgermeister Knut Kreuch zwei hauptamtliche Beigeordnete, zwei ehrenamtliche Beigeordnete und rund 580 Mitarbeiter zur Seite.

Die Stadtverwaltung ist auf mehrere Gebäude aufgeteilt. In der Innungshalle am Hauptmarkt 2-3 befindet sich das Haupt- und Personalamt mit der Personalabteilung, die Sie durch Ihr Bewerbungsverfahren kennen. Unmittelbar gegenüber im Rathaus am Hauptmarkt 1 befindet sich der Amtssitz des Oberbürgermeisters und das ihm unterstehende Büro des Oberbürgermeisters. Bis auf das Amt für Brandschutz, welches sich in der Oststraße 33 befindet, und das Garten-, Park und Friedhofsamt im Remstädter Weg 12, sind alle weiteren Ämter im Neuen Rathaus am Ekhoßplatz 24 untergebracht.



*Neues Rathaus
© Foto: Cornelia Ritter*

1. HAUPT- UND PERSONALAMT

Im Verlauf Ihrer gesamten Ausbildung ist die Personalabteilung für alle Ausbildungsangelegenheiten zuständig. Wenn Sie Fragen zu Ihrer Ausbildung haben, können Sie sich jederzeit vertrauensvoll an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Haupt- und Personalamt wenden.



Innungshalle

Ihre Ansprechpartner sind:

Herr Geffert

Amtsleiter Haupt- und Personalamt

Telefon: (03621) 222 340

E-Mail: geffert.amt10@gotha.de

Frau Merkmann

SB Fortbildung

Telefon: (03621) 222 201

E-Mail: ausbildung@gotha.de

Falls Sie uns Unterlagen oder schriftliche Nachrichten zukommen lassen möchten, erreichen Sie uns über die Postanschrift:

Stadtverwaltung Gotha
Haupt- und Personalamt
Postfach 10 02 02
99852 Gotha

Sollten Sie einen persönlichen Beratungstermin wünschen, vereinbaren Sie bitte zuvor einen Termin. Frau Merkmann ist erreichbar im Zimmer 3.02 in der Innungshalle, Hauptmarkt 2.

2. IHRE AUSBILDUNG

2.1 LAUFBAHN IM GEHOBENEN NICHTTECHNISCHEN VERWALTUNGSDIENST

2.1.1. EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN

- Fachschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand
- das 32. Lebensjahr zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vollendet ist

2.1.2. ANWÄRTER- UND DIENSTBEZÜGE

Der Grundbetrag der Anwärterbezüge beträgt derzeit monatlich ca. 1.060 €

2.1.3. ABLAUF DER AUSBILDUNG

Der Vorbereitungsdienst dauert drei Jahre und beginnt am 01. Oktober.

Die Ausbildung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst teilt sich in zwei Teilgebiete und sich abwechselnde Phasen auf. Die Praxiszeit dauert insgesamt 15 Monate und die theoretische Ausbildungszeit beträgt 21 Monate.

Beginnen werden Sie Ihre Ausbildung mit einem zwei Wochen dauernden Praxisabschnitt in einer Abteilung der Stadtverwaltung. In dieser Zeit erhalten Sie die Möglichkeit, sich an die Arbeit in der Behörde zu gewöhnen, sich mit den wichtigsten Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen zu beschäftigen und einen ersten Einblick in Ihre zukünftigen Aufgabenbereiche zu erlangen.

Direkt daran schließt sich Mitte Oktober der Beginn des Grundstudiums an der Verwaltungsfachhochschule an. Diese Zeit dauert siebeneinhalb Monate und endet mit den Zwischenprüfungen im Mai des nächsten Jahres. Die Zwischenprüfungen bestehen aus vier Einzelprüfungen und diese jeweils aus einem Schwerpunktfach und bis zu vier Nebenfächern.

Nach Ihren Zwischenprüfungen beginnt die erste größere Praxisphase. Dabei werden die sechs Monate meist in Teilabschnitte von jeweils drei Monaten geteilt. Eingesetzt werden Sie in einer Abteilung oder einem Referat der Stadtverwaltung.

In dieser Zeit sollten Sie sich schon überlegen, wie Ihr Thema für die Diplomarbeit lauten könnte, denn es ist sehr hilfreich, bereits zu Beginn des Hauptstudiums eine

grobe Idee zu haben, in welche Richtung sich Ihre Arbeit entwickeln soll und auch schon Dozenten anzusprechen, ob sie an der Betreuung interessiert wären.

Im Hauptstudium, welches ebenfalls siebeneinhalb Monate umfasst, müssen Sie in den sechs Prüfungsfächern der Abschlussprüfung (allgemeines Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, öffentliches Dienstrecht, Verwaltungslehre, Staats- und Verfassungsrecht und öffentliche Finanzen) eine schriftliche Prüfung ablegen und zusätzlich sechs weitere Leistungsnachweise erbringen. Diese können in Form von Klausuren, Hausarbeiten, Referaten oder mündlichen Tests absolviert werden.

Ihre Diplomarbeit beginnen Sie im letzten Monat des Hauptstudiums und beenden diese in den ersten eineinhalb Monaten der Praxisphase.

Im anschließenden Praxisteil (Dauer sechs Monate) absolvieren Sie zwei-drei Monate ein Gastpraktikum in einer anderen Behörde, möglichst in einer staatlichen Verwaltung. Die restliche Zeit sind Sie, wie im ersten Praktikumsabschnitt, einer Abteilung der Stadtverwaltung zugeordnet.

Nach dieser Praxisphase ist der Großteil Ihres Vorbereitungsdienstes für den gehobenen Dienst geschafft. Nun absolvieren Sie nochmals sechs Monate Studium und beenden das Abschlussstudium mit der Abschlussprüfung in den oben genannten sechs Fächern.

Die letzte Phase besteht aus zweieinhalb Monaten praktischer Ausbildung und in dieser Zeit haben Sie ebenfalls die mündliche Prüfung zu absolvieren. Nach erfolgreichem Abschluss dieses letzten Abschnittes haben Sie die Ausbildung abgeschlossen.

Alle weiteren Informationen zum Ablauf Ihrer Ausbildung erhalten Sie aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Dienst, die Ihnen zu Beginn Ihrer Ausbildung ausgehändigt wird.

2.1.4. DIE VERWALTUNGSFACHHOCHSCHULE

Thüringer Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung
Fachbereich Kommunalverwaltung und staatliche allgemeine Verwaltung
Bahnhofstraße 12, 99867 Gotha

Tel.: (03621) 2320 501

Fax: (03621) 2320 190

E-Mail: vfhs-ksa@bzgth.thueringen.de

Homepage: www.vfhs-thueringen.de

Die Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung gliedert sich in drei Fachbereiche. Sie als Anwärter/in gehören dem Fachbereich KSAV, Kommunalverwaltung und staatliche allgemeine Verwaltung, an. Daneben existiert noch der Fachbereich Steuern, der ebenfalls mit in Gotha studiert und der Fachbereich Polizei, der in Meiningen angesiedelt ist. Organisatorisch ist der Fachbereich dem Bildungszentrum der



Verwaltungsfachhochschule Haus I
© www.vfhs-thueringen.de

Thüringer Landesverwaltung zugeordnet.

Zu Beginn des Studiums erhalten Sie von der Fachhochschule einen Studienführer, in dem sich alle wichtigen Informationen befinden.

Das Schulgelände erstreckt sich zu beiden Seiten der Bahnhofstraße.

2.2 VERWALTUNGSFACHANGESTELLTE/R

2.2.1. EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN

Mindestens Realschulabschluss.

2.2.2. AUSBILDUNGSENTGELT

Stand 01.08.2014

1. Ausbildungsjahr: 833,26 €

2. Ausbildungsjahr: 883,20 €

3. Ausbildungsjahr: 929,02 €

2.2.3. ABLAUF DER AUSBILDUNG

Ausbildungsbeginn richtet sich nach dem Thüringer Schuljahr gem. Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur.

Ihre Ausbildung dauert insgesamt 36 Monate. Davon werden Sie 24 Monate mit allen Auszubildenden der verschiedenen Fachrichtungen gemeinsam ausgebildet. Die abschließenden zwölf Monate ist die Ausbildung speziell auf Ihre Fachrichtung in der

Kommunalverwaltung abgestimmt. Die übrigen Fachrichtungen sind die Bundesverwaltung, Landesverwaltung, Handwerksorganisation und Kirchenverwaltung.

Die Schulausbildung findet im sogenannten Blockunterricht statt. Dazu besuchen Sie die Berufsschule und absolvieren die theoretischen Abschnitte Ihrer Ausbildung. Neben dem Berufsschulunterricht wird unterschieden in dienstbegleitende Unterweisung (dbU) und Berufsschulersatzunterricht (BEU).

Die dienstbegleitende Unterweisung findet an einem Ort, der von der Thüringer Verwaltungsschule vorgegeben wird, statt. Schwerpunkt der dienstbegleitenden Unterweisung ist die Ergänzung und Vertiefung des in der Berufsschule sowie während der Ausbildung in den Verwaltungen Gelernten. Ein besonderer Schwerpunkt der dienstbegleitenden Unterweisung liegt dabei auf Übungen, insbesondere Fallbeispielen. Sie sollen dabei Ihre Kenntnisse in konkreten Situationen richtig anwenden und Ihr Wissen vertiefen. Durch solche Übungen lernen Sie, sich Ihre Zeit in Prüfungen und Klausuren richtig einzuteilen. Generell soll diese Form der Ausbildung praxisorientiert erfolgen.

Die dienstbegleitende Unterweisung wird von der Thüringer Verwaltungsschule in Blockform, verteilt auf alle drei Ausbildungsjahre, angeboten. Inhalte und zeitliche Abfolge des Unterrichts sind auf den Berufsschulunterricht abgestimmt.

- Informations- und Kommunikationssysteme
- Organisation und bürowirtschaftliche Abläufe
- Haushaltswesen
- Personalwesen
- Allgemeines Verwaltungsrecht/Verwaltungsverfahren
- Staats- und Verfassungsrecht
- Kommunalrecht
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Der Berufsschulersatzunterricht findet meist an einem Tag während des Berufsschulblockes statt. Die fachtheoretische Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten in Thüringen wird sowohl von den Berufsschulen als auch von der Thüringer Verwaltungsschule durchgeführt. Der Berufsschulersatzunterricht der Thüringer Verwaltungsschule ist in die Unterrichtsblöcke der örtlichen Berufsschulen in allen drei Ausbildungsjahren integriert. Die Lernfeldgruppen beinhalten:

- die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen
- haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern
- Verfahren der Eingriffs- und Leistungsverwaltung vorbereiten, bürgerfreundlich durchführen und überprüfen
- berufsbezogene Daten computergestützt erfassen, bearbeiten, auswerten und Arbeitsabläufe mittels Textverarbeitungsprogramm bearbeiten

Nach der ersten Hälfte Ihrer Ausbildung, also in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres absolvieren Sie Ihre Zwischenprüfung. Diese umfasst den Lehrstoff des ersten Ausbildungsjahres, dauert höchstens 180 Minuten und umfasst die Prüfungsgebiete Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe, Haushaltswesen und Beschaffung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Abschlussprüfung am Ende Ihrer Ausbildung umfasst die Bereiche Verwaltungsbetriebswirtschaft (135 Minuten), Personalwesen (120 Minuten), Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren (120 Minuten), Wirtschafts- und Sozialkunde (90 Minuten) und fallbezogene Rechtsanwendung (45 Minuten). Im Bereich fallbezogene Rechtsanwendung erfolgt ein Prüfungsgespräch mit vorheriger Aufgabenbearbeitung. Bei diesem Gespräch sollen Sie einen Sachverhalt aus Ihrer Fachrichtung beurteilen und Lösungswege aufzeigen.

Alle weiteren Informationen zum Ausbildungsablauf erhalten Sie zu Beginn Ihrer Ausbildung bzw. aus der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten.

2.2.4. DIE BERUFSSCHULE

Staatliches Berufsschulzentrum Gotha-West
Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r
Von-Zach-Str. 61, 99867 Gotha
Tel.: (03621) 72 36 0
Fax: (03621) 72 36 31
E-Mail: sekretariat@bz-gotha-west.de
Homepage: www.sbz-gotha-west.de



An der Schule gibt es neben der Teilzeitschulbildung und der Blockform, dem dualen System, die Vollzeitschulbildung. Sie werden in Ihrer Ausbildung im dualen System an der Berufsschule unterrichtet.

Neben der Berufsschule gehören zum Berufsschulzentrum das berufliche Gymnasium, die Fachoberschule, die höhere Berufsfachschule, die Berufsfachschule und die Ausbildung für das Berufsvorbereitungsjahr.

Thüringer Verwaltungsschule
Hinter dem Bahnhof 12
99427 Weimar
Tel.: (03643) 207 0 oder 138 (Durchwahl Sachbearbeiterin Prüfung)
135 (Auskünfte zum BEU und dbU)
Fax: (03643) 207 125
E-Mail: Für E-Mail-Kontakt bitte das Formular auf der Internetseite nutzen.
Homepage: www.tvs-weimar.de

Die Thüringer Verwaltungsschule ist für die Durchführung des dienstbegleitenden Unterrichts, des Berufsschulersatzunterrichtes sowie Ihrer Prüfungen verantwortlich.

3. BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Tabellarischer Lebenslauf.

Eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses.

Eine Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters, wenn der/die Bewerber/in noch nicht volljährig ist.

4. INTERNETSEITE DER STADT

Alle Informationen zur Stadt Gotha finden Sie auf der Internetseite der Stadt, www.gotha.de. Dort erfahren Sie alles Wichtige zu Stellenausschreibungen, Wirtschaft, Kultur, Sport, Tourismus, Städtepartnerschaften und Angaben zur Stadtverwaltung.