

Kreisinspektoranwärter/in Bachelor of Arts

Weitere Infos zum Studium
an der FHöV Mayen findet man
im Internet unter der Adresse:
www.fhoev-mayen.de

Informationen zur dualen Ausbildung:

Bei der Ausbildung zum Bachelor of Arts handelt es sich um eine duale Ausbildung. Sie dauert drei Jahre und beginnt zum 1. Juli. Drei fachwissenschaftliche Studienabschnitte an der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung in Mayen (21 Monate) und vier berufspraktische Ausbildungsabschnitte in verschiedenen Abteilungen der Kreisverwaltung (15 Monate) wechseln einander ab. Zusätzlich finden Arbeitsgemeinschaften statt.

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abitur oder uneingeschränkte Fachhochschulreife
- Mindestens befriedigende Noten in den Fächern Deutsch und Mathematik im aktuellen Schulzeugnis oder im relevanten Abschlusszeugnis
- Deutsche Staatsangehörigkeit oder EU-Angehörigkeit
- Führungszeugnis ohne Einträge (Nachweis erst bei Einstellung)
- Gesundheitliche Eignung (Nachweis erst bei Einstellung)

Studienverlauf:

Der Lernstoff wird in inhaltlich und thematisch abgeschlossenen und aufeinander abgestimmten Lernmodulen aufgeteilt.

- Einführung in das Studium
- Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns
- Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Öffentliches Finanzmanagement
- Ausgewählte Handlungsfelder des Besonderen Verwaltungsrechts
- Personal- und Organisationsmanagement
- Verwaltungspraxis
- Wahlstudienfächer
- Praxisorientierte Seminare und Projekte

Besonderheiten des Studiums an der FHöV Mayen:

- Feste Studiengruppen von ca. 25 Studierenden
- Enger Kontakt zwischen Lehrenden und Lernenden
- Intensive Studienberatung

Berufspraktische Ausbildungsabschnitte:

Von den 7 Abteilungen der Kreisverwaltung werden im Rahmen eines individuellen Ausbildungsplanes mehrere Bereiche durchlaufen.

Ein berufspraktischer Ausbildungsabschnitt findet in Form einer Gastausbildung in einer anderen Verwaltung statt.

Lerninhalte sind zum Beispiel Beratung von Bürgerinnen und Bürgern, Bearbeitung von Anträgen, Erstellung von Bescheiden, Anfertigung von Verfügungen.

Arbeitsbedingungen:

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Der Urlaubsanspruch beläuft sich jährlich auf 26 Tage.

Abschluss:

Die duale Ausbildung schließt mit der Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst und dem akademischen Grad "Bachelor of Arts" ab.