

# Ausbildung bei der Kreisverwaltung Kusel



## Zur Beamtin / zum Beamten des zweiten Einstiegsamtes im Verwaltungsdienst

### Das Berufsbild

Als Beamtin/ Beamter des zweiten Einstiegsamtes im Verwaltungsdienst arbeiten Sie in unterschiedlichen und vielfältigen Aufgabenbereichen unserer Verwaltung. Unabhängig vom jeweiligen individuellen Tätigkeitsbereich ist das Berufsbild geprägt durch

- Treffen von Verwaltungsentscheidungen unter Anwendung von Gesetzen und Vorschriften verschiedenster Rechtsgebiete
- Organisation von Arbeitsabläufen und eigenständige Arbeit innerhalb des zugeteilten Aufgabenbereiches
- EDV-Anwendung
- Firmenkontakt, Öffentlichkeitsarbeit
- Beratung bzw. Erteilung von Auskünften an Bürger oder Organisationen

### Die Einstellungsvoraussetzungen

Einstellungsvoraussetzung ist der **qualifizierte Sekundarabschluss I** oder ein **gleichwertiger Bildungsstand**, sowie die **deutsche Staatsangehörigkeit** oder **EU-Staatsbürgerschaft**

Außerdem sollten Sie noch Folgendes mitbringen:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Interesse an der Anwendung von Gesetzen und EDV
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu methodischer und sorgfältiger Arbeit

# Die Ausbildung

Rechtliche Grundlage für die Ausbildung ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (APOVwDE2/3) vom 20.08.2012. Der/dem Anwärter/in wird die Ernennungsurkunde zur/zum Kreissekretäranwärter/in ausgehändigt. Ab diesem Zeitpunkt befindet sich die /der Anwärter/in in einem Beamtenverhältnis auf Widerruf. Die Ausbildung beginnt jeweils zum 1. Juli.

## Das duale Ausbildungssystem

Bei der Ausbildung zur Beamtin/ zum Beamten des zweiten Einstiegsamtes handelt es sich um ein duales Ausbildungssystem. Die **zweijährige Ausbildung** gliedert sich in eine 13-monatige Praxisphase bei der Kreisverwaltung Kusel sowie eine 11-monatige Theoriephase an der Zentralen Verwaltungsschule (ZVS) in Mayen.

### duales Ausbildungssystem



#### Kreisverwaltung Kusel

Trierer Straße 49-51  
66869 Kusel  
Telefon: 06381-424-0  
E-Mail: [buergerbuero@kv-kus.de](mailto:buergerbuero@kv-kus.de)  
Homepage: [www.landkreis-kusel.de](http://www.landkreis-kusel.de)



#### Zentrale Verwaltungsschule

St.-Veit-Str. 26-28  
56727 Mayen  
Telefon: 02651-983-0  
E-Mail: [info@hoev-rlp.de](mailto:info@hoev-rlp.de)  
Homepage: [www.hoev-rlp.de](http://www.hoev-rlp.de)

# Die Theoriephase an der Zentralen Verwaltungsschule (ZVS) in Mayen

## Die Verwaltungsschule



An der zentralen Verwaltungsschule in Mayen werden Beamtinnen und Beamte aus ganz Rheinland-Pfalz ausgebildet.



## Die Prüfungen

Während des **Einführungslehrgangs** werden drei Aufsichtsarbeiten in unterschiedlichen Fachgebieten geschrieben.

Im **Hauptlehrgang** sind von den Schülerinnen und Schülern sechs Aufsichtsarbeiten in folgenden Fächern zu schreiben:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Recht des öffentlichen Dienstes
- Öffentliches Finanzwesen
- Baurecht
- Privatrecht
- Verwaltungsbetriebslehre

Der **Abschlusslehrgang** schließt mit der Laufbahnprüfung ab

- **Schriftliche Prüfung:** 5 Aufsichtsarbeiten in folgenden Fächern:
  - Staats- und Verfassungsrecht
  - Kommunalrecht
  - Recht der Gefahrenabwehr
  - Recht der sozialen Sicherung
  - Öffentliches Finanzwesen.
- Mündliche Prüfung: die Prüfung erfolgt in 4 Fächern, die der Leiter des Prüfungsamtes auswählt
- Prüfungsergebnis: Neben schriftlicher und mündlicher Prüfung wird auch das Lehrgangsergebnis aus dem Hauptlehrgang

## Studienverlauf

Monat/ Jahr	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	
1							Paxis Einführung	Einführungslehrgang			Einführungspraktikum		
2	Einführungspraktikum		Hauptlehrgang				Hauptpraktikum						
3	Abschlusslehrgang				Abschlusspraktikum								

## Die Ausbildung bei der Kreisverwaltung Kusel

### Die Kreisverwaltung Kusel

Während der 13-monatigen Praxisphase bei der Kreisverwaltung Kusel werden die **einzelnen Abteilungen durchlaufen** um einen möglichst umfassenden Einblick in das Berufsbild zu erlangen. Hier werden praktische Erfahrungen gesammelt, das in der Theoriephase Erlernte an praktischen Fällen veranschaulicht, sowie der Umgang mit Bürgern, Kollegen und Vorgesetzten erlernt. In den einzelnen Abteilungen sind praktische **Aufsichtsarbeiten** anzufertigen. Am Ende jedes Ausbildungsabschnittes erhält der/die Auszubildende eine **schriftliche Beurteilung** des Ausbildungsbeamten. Während der Praxis-Phase ist außerdem ein **Praxisbericht** zu führen, in dem die Tätigkeiten stichpunktartig festgehalten werden.

### Das Kommunale Studieninstitut

Zusätzlich wird einmal pro Woche die **Arbeitsgemeinschaft im Kommunalen Studieninstitut (KSI)** besucht, in der der bereits erlernte Stoff wiederholt und durch Übungsfälle vertieft wird.

### Die Gastausbildung

Während des Hauptpraktikums wird eine 2-monatige Gastausbildung absolviert. Die Gastausbildung wird individuell mit den Auszubildenden abgestimmt.

# Was Sie sonst noch wissen sollten...

## Soziale Sicherung

Beamte müssen keine Beiträge zur Sozialversicherung zahlen. Wird der Beamte krank, bekommt er vom Arbeitgeber Beihilfe zu Krankheitskosten gewährt. Die restlichen Kosten kann er durch eine private Krankenversicherung abdecken.

## Besoldung

- Monatliche Anwärterbezüge: 1246,72 € brutto.
- eventl. Familienzuschlag 65,20€
- Trennungsgeld: Für die Zeit der Abordnung an die ZVS wird für die Fahrten nach Mayen bzw. die Unterbringung Trennungsgeld gewährt (entfernungsabhängig).

## Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit beträgt **40 Stunden** pro Woche. Gearbeitet wird nach einem flexiblen Arbeitszeitmodell, bei dem es eine Rahmen- und Servicezeit gibt.

In der **Rahmenzeit** ist es den Beschäftigten in einem bestimmten Umfang selbst überlassen, unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen und den Belangen der Bürger/-innen, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit zu bestimmen.

Um eine verlässliche Erreichbarkeit aller Abteilungen der Kreisverwaltung zu garantieren, ist eine bestimmte **Servicezeit** festgelegt:

## Rahmenzeit

Montag bis Freitag von 06:30 Uhr bis 18:30 Uhr.

## Servicezeit

Montag - Mittwoch:	von	8.30 bis	16.00 Uhr
Donnerstag:	von	8.30 bis	18.00 Uhr
Freitag:	von	8.30 bis	12.00 Uhr

## Erholungsurlaub

Im Jahr werden **31 Tage** Erholungsurlaub gewährt.

# Die Bewerbung

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie in einem verschlossenen und als Bewerbung gekennzeichneten Umschlag an die

**Kreisverwaltung Kusel  
- Personalverwaltung -  
Trierer Straße 49-51  
66869 Kusel**

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung ein Lichtbild, einen tabellarischen, lückenlosen Lebenslauf, eine Kopie des Abschlusszeugnisses, sowie eventuelle Zeugnisse über Tätigkeiten seit der Schulentlassung bei. Bei Minderjährigen benötigen wir darüber hinaus die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters.

## Noch Fragen?! Wir antworten Ihnen gern!

### **Lara Spaugschus**

- Ausbildungsleiterin -

☎ 06381/424-104

✉ lara.spaugschus@kv-kus.de

### **Dirk Matheis**

- Personalreferent -

☎ 06381/424-108

✉ dirk.matheis@kv-kus.de