

Qualifizierte Ausbildung mit Zukunft in der öffentlichen Verwaltung



Verwaltungswirt (m/w/d)

**im Beamtenverhältnis der
2. Qualifikationsebene**

– Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen –

Wir bieten

- Gute theoretische und praktische Ausbildung
- Bezahlung während der Ausbildung (je nach Familienstand ab 1.309,93 € brutto)
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz mit Zukunft
- Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit als Sachbearbeiter (z.B. in den Bereichen Bauwesen, Wirtschaftsförderung, öffentliche Sicherheit und Ordnung, Personal, Jugend, Soziales, Finanzen)
- Die Möglichkeit, eine moderne Verwaltung aktiv und kreativ mitzugestalten
- Leistungsbezogene Aufstiegschancen (auch in die 3. Qualifikationsebene)
- Umfassende Beurlaubungs- und Teilzeitmöglichkeiten

Wir erwarten

- Qualifizierenden Abschluss der Mittelschule oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsabschluss
- Deutsche Staatsangehörigkeit bzw. Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union
- Erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren
- Freundliches und aufgeschlossenes Auftreten
- Bereitschaft, selbstständig verantwortungsvolle Tätigkeiten zu übernehmen
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Interesse, sich auch nach der Ausbildung durch berufsbegleitende Fortbildungen für neue Anforderungen fit zu halten

Auswahlverfahren

Die Auswahlprüfung wird jährlich einmal durchgeführt, für das Einstellungsjahr 2023 ist sie am 04. Juli 2022 geplant.

Von Februar bis Mai 2022 können Sie sich auf der Internetseite des Bayerischen Landespersonalausschusses online anmelden. **Weitere Informationen erhalten Sie unter**

<http://www.lpa.bayern.de>

Ausbildung

Dauer und Ablauf

Die Ausbildung beginnt jeweils am 1. September und dauert **zwei Jahre**.

Theoretische Ausbildungsabschnitte an der Bayerischen Verwaltungsschule (im Zeughaus in Augsburg) wechseln sich mit praktischen Ausbildungsabschnitten am Landratsamt ab.

Ausbildungsinhalte

- Lern- und Arbeitstechniken
- Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung
- Staatskunde, Grundzüge des Europarechts
- Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht
- Besonderes Verwaltungsrecht (z.B. Kommunalrecht, Recht des öffentlichen Dienstes)
- Grundzüge des Privatrechts
- Formen des Verwaltungshandelns
- Wirtschafts- und Finanzlehre
- Sozialwissenschaften
- Verwaltungslehre

Leistungsnachweise zwischen 25 und 30 Klausuren

Qualifikationsprüfung

In der schriftlichen Prüfung müssen in einer Bearbeitungszeit von jeweils drei Stunden sechs Aufgaben gefertigt werden.

Bei der mündlichen Prüfung muss eine konkrete Praxissituation bewältigt werden und es sind Fragen zu beantworten. Die Gesamtprüfungsdauer beträgt etwa 30 Minuten.

Ausbildungsziel Abschluss als **Verwaltungswirt (m/w/d)**

Weitere Informationen erhalten Sie unter

<http://www.bvs.de>

Berufliche Entwicklung

- Vorbereitungsdienst als Sekretäranwärter/in im Beamtenverhältnis auf Widerruf (ca. 2 Jahre für die Zeit der Ausbildung)
- Probezeit als Sekretär/in im Beamtenverhältnis auf Probe (im Regelfall 2 Jahre)
- Beamtenverhältnis auf Lebenszeit mit folgenden Beförderungsmöglichkeiten:
 - Obersekretär/in (A7)
 - Hauptsekretär/in (A8)
 - Inspektor/in (A9)
 - Inspektor/in mit Zulage (A9 Z)
- Bei herausragenden Leistungen ist evtl. eine Qualifizierung für die Dritte Qualifikationsebene möglich.

Verdienstmöglichkeiten

- Bezüge der Besoldungsgruppe A 6 bis A 9 (je nach Familienstand ab 2.535,56 € brutto)
- Da Beamte nicht sozialversicherungspflichtig sind, wird vom Bruttogehalt nur die Lohnsteuer einbehalten.
- Anstelle der gesetzlichen Krankenversicherung erhalten Sie eine Beihilfe, die in der Regel die Hälfte der entstandenen Kosten übernimmt. Die Differenz sollte durch eine (private) Krankenversicherung abgedeckt werden.
- Mit den laufenden Bezügen für den Monat Dezember erhalten Beamte eine jährliche Sonderzahlung von rund 70 % eines Monatsbetrags.
- Auf Antrag werden vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 6,65 € (Anwärter 13,29 €) monatlich gewährt.
- Herausragende Leistungen können einmalig oder zeitlich befristet mit Prämien und Zulagen gewürdigt werden.

Noch Fragen? Wir helfen gerne weiter!

**Landratsamt Dillingen
Personalverwaltung
Große Allee 24
89407 Dillingen a.d. Donau
Telefon: 09071 51-0
www.landkreis-dillingen.de**