

**HERZLICH
WILTKOMMEN**

**in der
Kreisverwaltung
Bernkastel-Wittlich**

Der Landkreis

- zweitgrößter Landkreis in Rheinland-Pfalz
(1178 qm)
- 106 Ortsgemeinden
- 113 500 Einwohnerinnen und Einwohner

Der Landkreis

- Die Organe des Landkreises:
 Kreistag
 Landrätin Beate Läsch-Weber
- 280 Stellen
 (87 Beamtenstellen, 185 Beschäftigtenstellen)
- 322 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(Stand: 2008)

Die Kreisverwaltung

Kreistag

Kreisbeigeordnete :
I. Alex Licht, MdL
II. Siegfried Schneider
III. Irma Römer

Landrätin
Beate Läsch-Weber (215)

- 01** **Wirtschaftsförderung / Öffentlichkeitsarbeit**
Alfons Kuhnen (324)
- 02 / 03** **Personal / Organisation / Finanzen**
Winfried Thiel (244)
- 02** **Personal / Organisation**
Hans Steffes (257)
- 03** **Finanzen / Kostensteuerung**
Winfried Thiel (244)
- 04** **Revision / Gemeindeprüfung**
Anton Duckart (376)
- 05** **Gleichstellungsstelle**
Gabriele Kretz (255)
- 06** **Führungsunterstützung**
Adele Ruppenthal, Andreas Maus (477),
Helmut Ulmen (262)

Geschäftsbereich 1
Maria Bernard
(246)

Geschäftsbereich 2
Ralph Scheid
(321)

Geschäftsbereich 3
Dr. Pascal Schleder
(218)

Geschäftsbereich 4
Hermann Brück
(326)

Geschäftsbereich 5
Dr. Ulrike Lenhard
(351)

Fachbereich 10
Kommunales und
Recht
Christel Werner (259)

Fachbereich 11
Bildung und Kultur
Hermann-Josef Wagner (291)

Fachbereich 12
Jugend und Familie
Hans-Jürgen Marx (210)

Fachbereich 13
Finanzielle Hilfen für
Familien
Gerhard Letsch (287)

Fachbereich 20
Sicherheit und
Ordnung
Walter Gangolf (248)

Fachbereich 21
Verkehr und Zulassung
Reinhard Mittler (424)

Fachbereich 22
Betrieb Abfallwirtschaft
Untere Abfallbehörde
Ute Braun (239)

Fachbereich 30
Soziale Hilfen
Hermann-Josef Valerius (283)

Fachbereich 31
Hilfe zur Pflege und
Eingliederungshilfe
Edith Maus (272)

Fachbereich 40
Beraten, Planen,
Fördern
Helmut Ulmen (262)

Fachbereich 41
Bauen und Umwelt
Hans-Peter Teusch (322)

Fachbereich 50
Veterinärdienst und
Lebensmittel
Dr. Herbert Feck (354)

Fachbereich 51
Landwirtschaft und
Weinbau
Edmund Hohns (417)

Fachbereich 52
Gesundheit
Dr. Günter Beyer (459)

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Kreisverwaltung

Leitbild der Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich

- **kundenorientiert**
- **innovativ**
- **wirtschaftlich**

Die Kreisverwaltung

- **Kundenorientiert**

Die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger als Kunden der Kreisverwaltung sind für deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **zentraler Bezugspunkt** ihres Handelns.

Die Kreisverwaltung

- **Innovativ**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich arbeiten an sich selbst, überprüfen ihre Leistungen ständig, um diese noch besser anbieten zu können und stellen sich dem Wettbewerb bzw. der Auditierung:

- Preisträger „Speyerer Qualitätswettbewerb“,
- Preisträger: „Mittelstandsfreundliche Kommune“
- Auditiertes Unternehmen „berufundfamilie®“

Die Kreisverwaltung

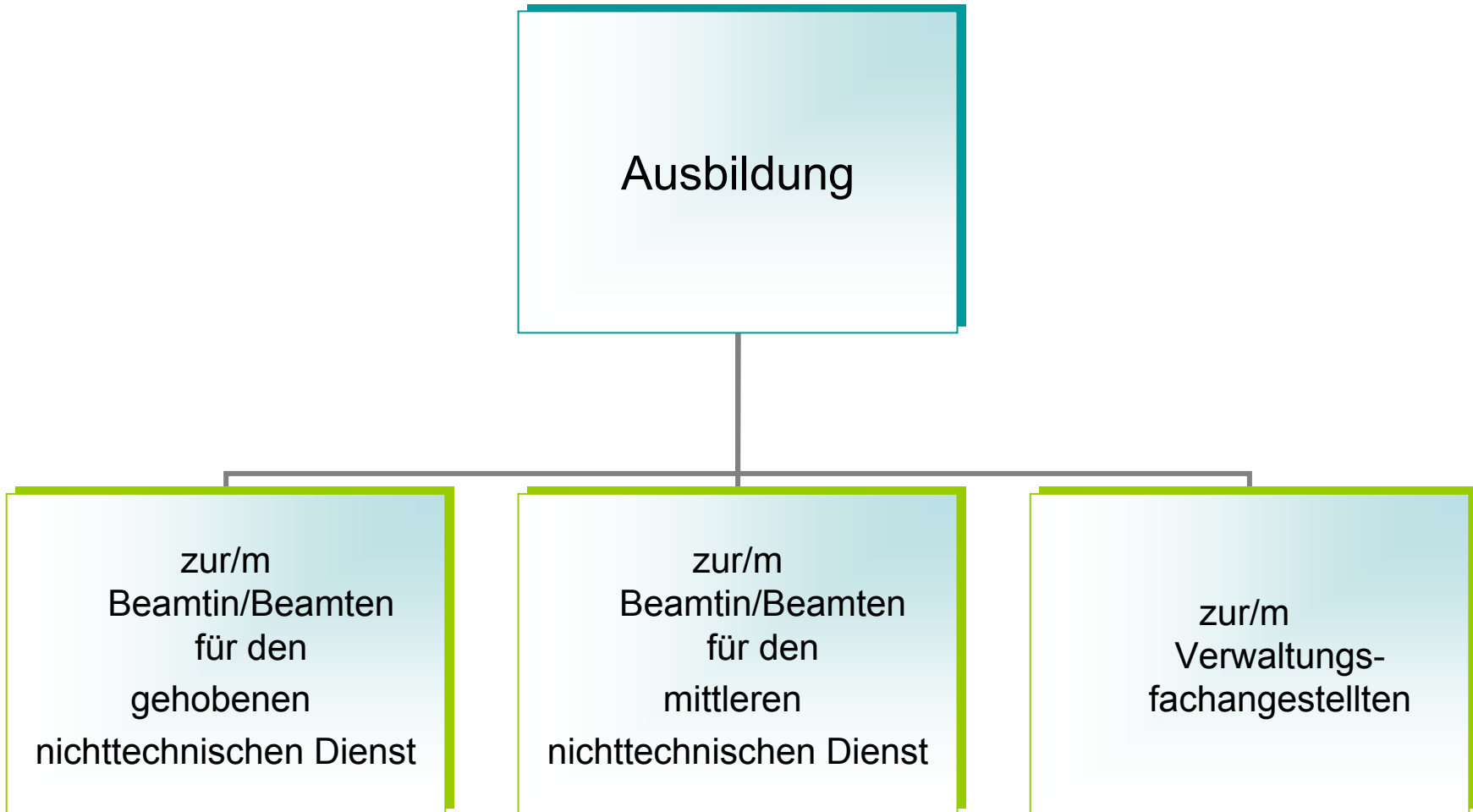
- **Wirtschaftlich**

Die Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich erstellt ihre Leistungen mit einem geringst möglichen Mitteleinsatz.

**Ausbildung
in der
Kreisverwaltung
Bernkastel-Wittlich**

**bürger nah – interessant-
vielseitig**

Ausbildungsangebote



Ausbildung

Einstellungsvoraussetzungen

- Deutsche Staatsangehörigkeit oder EU-Angehörigkeit
- Führungszeugnis ohne Einträge
- Für die Laufbahn des **gehobenen** Dienstes:
Fachhochschulreife oder eine andere zum Hochschulstudium berechtigte Schulausbildung
- Für die Laufbahn des **mittleren** Dienstes oder für die Ausbildung zur **Verwaltungsfachangestellten:**
Erfolgreicher Abschluss einer Realschule *oder* erfolgreicher Abschluss einer Hauptschule und einer förderlichen Berufsausbildung *oder* Besitz eines gleichwertigen Bildungsstands
- Mindestens befriedigende Noten in den Fächern Deutsch und Mathematik im letzten bzw. relevanten Zeugnis

Ausbildung

Wir erwarten darüber hinaus:

- Freundlichkeit, Höflichkeit, Pünktlichkeit, Sorgfalt
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- gute kommunikative Fähigkeiten
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit
- Umgang mit der EDV

Ausbildung
zur/m Beamtin/en
des gehobenen nichttechnischen
Dienstes

Ausbildung gehobener Dienst

Studiengänge

- **„Verwaltung“**
Abschluss: Diplom Verwaltungswirt/in
- **„Verwaltungsbetriebswirtschaft“**
Abschluss: Diplom Verwaltungsbetriebswirt/in
- *Zukünftiger Abschluss in den Studiengängen:
Bachelor of Arts*

Ausbildung gehobener Dienst

Berufsintegriertes Studium =

Duale Ausbildung =

Studium und Fachpraxis

Ausbildung gehobener Dienst

Dauer: 3 Jahre

- **Studium** an der FH für Öffentliche Verwaltung in Mayen
- **Berufspraktische Studienzeiten** in der Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich sowie Gastausbildung in einer anderen Verwaltung
- **Arbeitsgemeinschaften** am Kommunalen Studieninstitut in Trier

Ausbildung gehobener Dienst

Studieninhalte

Je nach Studienschwerpunkt variiert die Stoffvermittlung.

Schwerpunkte sind der Umgang mit Rechts- und Verwaltungsvorschriften und deren Anwendung

Ausbildung gehobener Dienst

Fachstudien:

21 Monate

- Grundstudium 7 Monate
- Hauptstudium 8 Monate
- Abschlussstudium 6 Monate

Ausbildung gehobener Dienst

Die **berufspraktische** Studienzeiten umfassen 15 Monate und werden bei der Ausbildungsbehörde absolviert

- Praxiseinführung 1 Monat
- Einführungspraktikum 6 Monate
- Hauptpraktikum
(mit Gastausbildung) 6 Monate
- Abschlusspraktikum 2 Monate

Ausbildung gehobener Dienst

Beispielverlauf Vorbereitungsdienst:

- 01.07.08 – 31.07.08 FB Personal / Organisation,
- 01.08.08 – 28.02.09 Grundstudium FHÖV
- 01.03.09 – 30.05.09 FB Finanzen / Kostensteuerung
- 01.06.09 – 31.08.09 FB Abfallwirtschaft / Untere Abfallbehörde
- 01.09.09 – 30.04.10 Hauptstudium FHÖV
- 01.05.10 – 31.07.10 Gastausbildung VGV Wittlich Land
- 01.08.10 – 31.10.10 FB Kommunales und Recht
- 01.11.10 – 30.04.11 Abschlussstudium FHÖV
- 01.05.11 – 30.06.11 FB Personal / Organisation

Ausbildung gehobener Dienst

Arbeitszeit? Urlaub? Bezüge?

- Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 h
- Der Urlaubsanspruch beläuft sich jährlich mind. auf 26 Tage
- Anwärterbezüge: ca. 874,00 € brutto *(Stand: 2008)*

Ausbildung gehobener Dienst

Wie geht es nach der Ausbildung weiter?

Wir bilden bedarfsorientiert aus, d.h. bei Erreichung eines mind. befriedigenden Abschlusses ist die Verwaltung bemüht, eine Weiterbeschäftigung zu ermöglichen:

- Kreisinspektor/in z.A. mit Probezeit, danach
- Beamter/in auf Lebenszeit,
- Besoldung nach der Ausbildung: A9 BBesG: ca. 2.035,00 € (brutto) (*Stand: 2008*)
- Möglichkeiten der Fortbildung, der beruflichen Weiterentwicklung und des Aufstiegs innerhalb der Laufbahn

Ausbildung

zur/m Beamtin/en

des mittleren nichttechnischen Dienstes

Ausbildung mittlerer Dienst

Dauer: 2 Jahre

- **Lehrgänge** an der Zentralen Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz in Mayen
- **Berufspraktische Ausbildung** in der Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich und Gastausbildung in einer heimatnahen Verwaltung
- **Arbeitsgemeinschaften** am Kommunalen Studieninstitut Trier

Ausbildung mittlerer Dienst

Ausbildungsinhalte

Die Schwerpunkte sind:

- Rechtsfächern
- Verwaltungsbetriebslehre
- Interaktion/Kommunikation

Ausbildung mittlerer Dienst

Lehrgänge 11 Monate

- Einführungslehrgang 3 Monate
- Hauptlehrgang 4 Monate
- Abschlusslehrgang 4 Monate

Ausbildung mittlerer Dienst

Der **berufspraktische** Teil der Ausbildung umfasst 13 Monate und wird bei der Ausbildungsbehörde absolviert

- Praxiseinführung 1 Monat
- Einführungspraktikum 4 Monate
- Hauptpraktikum
(mit Gastausbildung) 6 Monate
- Abschlusspraktikum 2 Monate

Ausbildung mittlerer Dienst

Beispielverlauf Vorbereitungsdienst:

- 01.07.07 – 31.07.07: FB Personal/Organisation
- 01.08.07 – 31.10.07: Einführungslehrgang ZVS
- 01.11.07 – 28.02.08: FB Sicherheit und Ordnung
- 01.03.08 – 30.06.08: Hauptlehrgang ZVS
- 01.07.08 – 30.09.08: FB Soziale Hilfen
- 01.10.08 – 31.12.08: Gastausbildung bei der
Gemeindeverwaltung Morbach
- 01.01.09 – 30.04.09: Abschlusslehrgang ZVS
- 01.05.09 – 30.06.09: FB Kommunales und Recht

Ausbildung mittlerer Dienst

Arbeitszeit? Urlaub? Bezüge?

- Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 h
- Der Urlaubsanspruch beläuft sich jährlich auf 26 Tage
- Anwärterbezüge: ca. 837,-- € brutto *(Stand: 2008)*

Ausbildung mittlerer Dienst

Wie geht es nach der Ausbildung weiter?

Wir bilden bedarfsorientiert aus, d.h. bei Erreichung eines mind. befriedigenden Abschlusses ist die Verwaltung bemüht, eine Weiterbeschäftigung zu ermöglichen.

- Kreissekretär/in z.A. mit Probezeit, danach
- Beamter/in auf Lebenszeit,
- Besoldung nach der Ausbildung: A6 BBesG; ca. 1.700 € (brutto) (*Stand: 2008*)
- Möglichkeiten der Fortbildung, der beruflichen Weiterentwicklung und des Aufstiegs innerhalb der Laufbahn

Ausbildung

zur/m

Verwaltungsfachangestellten

Ausbildung

Verwaltungsfachangestellte/r

Dauer

3 Jahre

- **Blockunterricht** an der Berufsbildenden Schule Gerolstein, Abt. Daun
- **Berufspraktische Ausbildung** in der Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich und Gastausbildung in einer heimatnahen Verwaltung
- **Dienstzeitbegleitende Unterweisung (DBU)** durch das Kommunale Studieninstitut Trier in Bitburg

Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r

Ausbildungsinhalte

- Haushaltswesen
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Personalwesen
- Verwaltungsrecht

Ausbildung

Verwaltungsfachangestellte/r

Beispielverlauf Ausbildung:

- 01.08.07 – 31.08.07: SFB Personal/Organisation
- 01.09.07 – 30.11.07: FB Verkehr und Zulassung
- 01.12.07 – 31.01.08: SFB Personal/Organisation
- 01.02.08 – 30.04.08: SFB Finanzen/Kostensteuerung
- 01.05.08 – 31.07.08: SFB Wirtschaftsförderung/Öffentlichkeitsarbeit
- 01.08.08 – 31.10.08: FB Bauen
- 01.11.08 – 31.01.09: FB Kommunales und Recht
- 01.02.09 – 30.04.09: Gastausbildung in einer anderen Verwaltung
- 01.05.09 – 31.07.09: FB Finanzielle Hilfe für Familien
- 01.08.09 – 31.10.09: FB Umwelt
- 01.11.09 – 31.01.10: FB Soziale Hilfen
- 01.02.10 – 30.04.10: FB Sicherheit und Ordnung
- 01.05.10 – 31.07.10: FB Beraten, Planen, Fördern

Arbeitszeit? Urlaub? Bezüge?

- Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 h
- Der Urlaubsanspruch beläuft sich jährlich auf 26 Tage
- Ausbildungsvergütung:
ca. 687,00 € brutto (1. Ausbildungsjahr) –
ca. 780,00 € brutto (3. Ausbildungsjahr) *(Stand: 2008)*

Ausbildung mittlerer Dienst

Wie geht es nach der Ausbildung weiter?

Wir bilden bedarfsorientiert aus, d.h. bei Erreichung eines mind. befriedigenden Abschlusses ist die Verwaltung bemüht, eine Weiterbeschäftigung zu ermöglichen.

- Vergütung nach der Ausbildung: EG 5 TVöD
ca. 1.791,88 € (brutto) (*Stand: 2008*)
- Möglichkeiten der Fortbildung, der beruflichen Weiterentwicklung durch Weiterqualifizierung Lehrgang II

Weiterbildung

Lehrgang I

zur Ablegung der Ersten Prüfung

(Bei Verwaltungsfachangestellten wird deren Abschlussprüfung der Ersten Prüfung gleichwertig anerkannt.)

Lehrgang I

Zulassungsvoraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Weitere tarifvertragliche Voraussetzungen (z.B. Mindestwartezeit von einem Jahr ab dem Zeitpunkt der Beschäftigung im öffentlichen Dienst)

Lehrgang I

Fortbildungsinhalte

- Staatsrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Privatrecht
- Haushaltsrecht

Lehrgang I

Dauer

ca. 2½ Jahre

- 646 Stunden
- 1x wöchentlich berufsbegleitender Unterricht
- Abschlussseminar von 100 Stunden

Weiterbildung

Lehrgang II

zur Ablegung der Zweiten Prüfung

Lehrgang II

Zulassungsvoraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Weitere tarifvertragliche Voraussetzungen (z.B. Mindestwartezeit, gestaffelt nach der Abschlussnote des Lehrgangs I)

Lehrgang II

Fortbildungsinhalte

- Staatsrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Privatrecht
- Haushaltsrecht

Lehrgang II

Dauer

Ca. 3 Jahre

- 778 Stunden
- 1x wöchentlich berufsbegleitender Unterricht
- Abschlussseminar von 100 Stunden