

Stoffverteilungsplan

| | |
|--|------------------|
| Recht | 566 Std. |
| Staatsrecht | 54 |
| Allg. Verwaltungsrecht | 90 |
| Kommunalrecht | 60 |
| Sozialrecht | 60 |
| Beamtenrecht | 60 |
| Besonderes Verwaltungsrecht | 60 |
| Privatrecht | 78 |
| Arbeits- und Tarifrecht | 40 |
| Rechtsanwendung | 64 |
| Wirtschaft | 318 Std. |
| Volkswirtschaftslehre | 28 |
| Betriebswirtschaftslehre der öffentl. Verwaltung | 45 |
| Verwaltungsorganisationslehre | 40 |
| Öffentliche Finanzwirtschaft I - Buchführung der Gemeinden | 30 |
| Öffentliche Finanzwirtschaft I - Haushalts- und Kassenrecht | 90 |
| Öffentliche Finanzwirtschaft II | 30 |
| Kosten- und Leistungsrechnung | 30 |
| Investitionsrechnung | 25 |
| Sozialwissenschaften und fachübergreifende Inhalte | 106 Std. |
| Lernen und Arbeiten | 24 |
| Bürgerorientierte Verwaltung | 24 |
| Zusammenarbeit in der Verwaltung | 34 |
| Informationstechnik | 24 |
| Verfügungs- und Bedarfsstunden | 80 |
| Insgesamt | 1070 Std. |

Weitere Informationen

Am Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. (NSI) werden derzeit rund 2.600 Nachwuchskräfte der niedersächsischen Kommunen ausgebildet. Das NSI erteilt den dienstbegleitenden Unterricht, organisiert die Zwischen- und Abschlussprüfungen und stellt Prüfungszeugnisse aus. Seit 2007 ist das NSI Träger der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen (HSVN), die zwei Studiengänge mit dem Abschluss „Bachelor of Arts“ und Weiterbildungsstudiengang mit dem Abschluss „Master of Arts“ anbietet.

Entgelt / Anmeldung

Das Ausbildungsentgelt wird vom Arbeitgeber gezahlt, der auch die Anmeldung übernimmt. Die aktuelle Höhe des Lehrgangsentgelts entnehmen Sie bitte unserer Internetseite. Für Nichtmitglieder und auswärtige Lehrgangsorte werden Aufschläge erhoben. Für die Auszubildenden fallen keine weiteren Gebühren an.

Informationen zur Ausbildung erhalten Sie hier

Niedersächsisches Studieninstitut
für kommunale Verwaltung (NSI)
- Ausbildungsverwaltung / Andrea Ruhe -
Wielandstr. 8 · 30169 Hannover
Tel.: 0511 / 1609-2354
Email: andrea.ruhe@nsi-hsvn.de

Viele weitere Infos über die HSVN und das NSI finden Sie im Internet unter www.nsi-hsvn.de

Ihre Personal-/Ausbildungsstelle:

Ausbildung

UNSERE LEHRGÄNGE IM ÜBERBLICK

LEHRGANG FÜR SEKRETÄRANWÄRTER/-INNEN

(LAUFBAHNGRUPPE 1, 2. EINSTIEGSAMT,
FACHRICHTUNG ALLGEMEINE DIENSTE)



Niedersächsisches Studieninstitut
für kommunale Verwaltung e.V.

Kommunale Hochschule
für Verwaltung in Niedersachsen

Einstieg in die Verwaltung

Der erfolgreiche Abschluss des Lehrgangs bedeutet für die Absolventen eine solide Grundlage, um eine Sachbearbeitertätigkeit in einer niedersächsischen Kommune aufzunehmen. Berufsanfänger/-innen erhalten eine umfassende Ausbildung, die sie zu allseits verwendbaren Beamtinnen und Beamten im allgemeinen Verwaltungsdienst qualifiziert. Am Ende steht die Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehemals mittlerer Dienst).



Einstellungsvoraussetzung

Notwendige Voraussetzung ist ein möglichst geschlossenes Grundlagenwissen, was i.d.R. durch einen Sekundarabschluss I (Hauptschul-/Realschulabschluss) erreicht ist. Schulabgänger mit Hauptschulabschluss absolvieren vor Lehrgangsbeginn den sog. „Dienstanfängerlehrgang“, der 330 Unterrichtsstunden umfasst und ebenfalls am NSI angeboten wird.

Lehrstunden und Zeiträume

In allen Bildungszentren (Braunschweig, Hannover, Oldenburg) wird der Sekretäranwärter-Lehrgang als Vollzeit-Lehrgang angeboten:

Die Zeit der fachtheoretischen Ausbildung beträgt rund 10 Monate. Er besteht aus einem Grund- und einem Abschlusslehrgang. Zwischen beiden Lehrgängen liegt i.d.R. eine 12-monatige Praxisphase.

Der Grundlehrgang (350 Lehrstunden) findet in dem Zeitraum von ca. Ende August bis Ende November statt. Der Abschlusslehrgang (720 Lehrstunden) findet ein Jahr später von November bis Juni statt.

Lehr- und Lernformen

Der Unterricht erfolgt in einer Lerngruppe von bis zu 30 Teilnehmern. Eine Unterrichtseinheit dauert 90 Minuten. Sie lebt von der aktiven Mitarbeit aller Lehrgangsteilnehmer. Vorlesungen, Gruppenarbeiten, Lehrgespräche, moderierte Diskussionen – viele didaktisch wertvolle Unterrichtsformen kommen zum Einsatz.

Unterrichtsbegleitende Leistungskontrollen werden in Form von Klausuren, Referaten und Fachgesprächen durchgeführt. Die Prüfungen bestehen aus Klausuren und mündlichen Prüfungen.

Abschluss

Mit der erfolgreichen Ablegung der Laufbahnprüfung wird die Befugnis zur Führung der Bezeichnung "Verwaltungswirtin" oder "Verwaltungswirt" verliehen.



Zukunftsperspektiven

Erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen stehen alle Aufgabenbereiche einer modernen Kommunalverwaltung offen. Als „Kümmerer“ für die Belange der Menschen vor Ort sind Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1 vielseitig einsetzbar.

Berufliches Engagement, gute Leistungen und der Wille zur Weiterbildung können nach einigen Jahren beruflicher Praxis den Weg für den Aufstieg in die Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) ebnen.