

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

ANGESTELLTENLEHRGANG I



Niedersächsisches Studieninstitut
für kommunale Verwaltung e.V.

Kommunale Hochschule
für Verwaltung in Niedersachsen

Einstieg in die Verwaltung

Der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs I bedeutet für die Absolventen eine solide Grundlage, um eine Sachbearbeitertätigkeit in einer niedersächsischen Kommune aufzunehmen. Sowohl Berufsanfänger als auch verwaltungsfremde Quereinsteiger erhalten eine umfassende Ausbildung, die sie zu allseits verwendbaren Beschäftigten im öffentlichen Dienst qualifiziert. Am Ende kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppen 5 bis 9a TVöD erfolgen.



Einstellungsvoraussetzung

Notwendige Voraussetzung ist ein möglichst geschlossenes Grundlagenwissen, was i.d.R. durch einen Sekundarabschluss I (Hauptschul-/Realschulabschluss) erreicht ist. Der zu erwerbende Befähigungsgrad soll dem der ausgebildeten Beamten der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehemals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst) entsprechen.

Vollzeit-Variante

Das NSI bietet den Angestelltenlehrgang I in unterschiedlichen Modellen an. Im Bildungszentrum Hannover wird er als Vollzeit-Lehrgang angeboten:

Die Zeit der fachtheoretischen Ausbildung beträgt in diesem Fall rund 10 Monate. Der Angestelltenlehrgang I besteht aus einem Grund- und einem Abschlusslehrgang. Beide Lehrgänge gehen nahtlos ineinander über.

Der Grundlehrgang (350 Lehrstunden) findet in dem Zeitraum von ca. Ende August bis Anfang Dezember statt. Der Abschlusslehrgang (720 Lehrstunden) findet anschließend von Dezember bis Juni statt.

Nebendienstliche Variante

In den Bildungszentren Braunschweig und Oldenburg sowie in weiteren ausgewählten Lehrgangsorten bietet das NSI den Angestelltenlehrgang I als dienstbegleitende Ausbildung an.

Die Zeit der fachtheoretischen Ausbildung beträgt in diesem Fall ca. 22 Monate, wobei der Grundlehrgang von September bis März und der Abschlusslehrgang von April bis Juni des darauffolgenden Jahres dauern.

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 Abschlussprüfung (Erste Angestelltenprüfung) wird die Befugnis zur Führung der Bezeichnung "Verwaltungswirtin" oder "Verwaltungswirt" verliehen.

