

# Verwaltung und Finanzen: Ein praxisnaher Wegweiser für den erfolgreichen Neu- und Quereinstieg

## Termin/e

|                   |   |
|-------------------|---|
| Plätze verfügbar: | 25.11.2025, 09:00 Uhr - 26.11.2025, 16:00 Uhr |
| Oldenburg         |   |
| Plätze verfügbar: | 16.02.2026, 09:00 Uhr - 17.02.2026, 16:00 Uhr |
| Hannover          |   |
| Plätze verfügbar: | 22.06.2026, 09:00 Uhr - 23.06.2026, 16:00 Uhr |
| Oldenburg         |   |
| Plätze verfügbar: | 26.10.2026, 09:00 Uhr - 27.10.2026, 16:00 Uhr |
| Hannover          |   |

## Teilnahmeentgelt

**590 EUR**

Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Veranstaltungsunterlagen und die Verpflegung sowie die darauf entfallende Umsatzsteuer.

Das Seminar ermöglicht Beschäftigten aus verwaltungsfremden Berufsfeldern einen gelungenen Quereinstieg in neue Tätigkeitsfelder

Die Fortbildung hilft Quereinsteigenden aus verwaltungsfremden Berufsfeldern, schnell ihren Platz in der öffentlichen Verwaltung zu meistern und sich sicher auf ihrem neuen Arbeitsplatz zu zurechtzufinden. Sie dient als „Wegweiser“ für einen schnellen Einstieg und eine rasche Handlungsfähigkeit. Die Fortbildung vermittelt einen klaren Überblick und unterstützt die Einarbeitung durch praxisnahe Begleitung.

## Dozierende/r

Thomas Bertram, Erster Stadtrat aD

## Inhalt

---

- Willkommen in der Verwaltung
  - Besonderheiten, Erwartungen und erste Orientierung
- Persönliche Kompetenzen
  - Das eigene Wissen und die Fehlerkultur
- Aufgaben und Verantwortung in der Verwaltung
  - Die Rolle des Staates und der Kommunen
  - Die politischen Gremien und die Verwaltungsleitung – Rolle und Funktion
  - Rechtsgrundlagen: Intern und externe Vorschriften
- Das Wirken nach Innen
  - Zuständigkeiten und Zusammenarbeit in der Verwaltung: Gemeinsam sind wir stark!
  - Arbeitsmethoden: Von der klassischen Hierarchie bis zur Projektarbeit
  - Arbeitshilfen: Akten, Vermerke und Besprechungen
  - Zusammenarbeit mit den Gremien
  - Die Verwaltung als Problemlöser
- Das Wirken nach Außen
  - Die Verwaltung als „Privatperson“ und öffentlicher Träger

- Rechtsquellen im Überblick: Vom Allgemeinen zum Speziellen
- Grundlagen der Rechtsanwendung und Entscheidungsfindung – Vom freien Handeln zur gebundenen Entscheidung
- Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Entscheidungen
- Kommunikation: Von Briefen und Bescheiden
- Finanzen und Verwaltung
  - Grundlagen des Rechnungswesens
  - Der Haushaltsplan: Rolle, Bedeutung, Planung und Ausführung
  - Haushaltsführung: Bewirtschaftung, Mehrbedarfe und Engpässe
  - Steuerung und Berichtswesen

## Nutzen

---

Das Seminar ermöglicht Beschäftigten aus verwaltungsfremden Berufsfeldern einen gelungenen Einstieg in neue Tätigkeitsfelder. Es verschafft einen Überblick über die Verwaltung und ihre Besonderheiten und geht dabei auf grundlegende Themen wie den Aufbau der Verwaltung, Arbeitsorganisation, Zusammenarbeit und Entscheidungsprozesse ein. Sie erhalten ein tieferes Verständnis für die Kultur und Denkweisen der Verwaltung und werden beim „Zurechtfinden“ unterstützt. Neben übergeordneten Fragestellungen werden auch Grundkenntnisse in den Bereichen Rechtsanwendung und kommunale Finanzen vermittelt.

Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf Überblick, Grundverständnis und praktischer Anwendbarkeit. Es ermöglicht einen schnellen und gelungenen Start in neue Aufgaben. Das theoretische Wissen wird durch ein praxisnahes ‚Modellprojekt‘ ergänzt – eine ideale Grundlage für den direkten Transfer des Gelernten auf den Arbeitsplatz.

Dieses Seminar richtet sich auch an Quereinsteigende, unabhängig davon, wie weit Ihr Quereinstieg zurückliegt. Auch Teilnehmende mit einer zurückliegenden Verwaltungsausbildung sind willkommen – das Seminar bietet eine fundierte Auffrischung bereits erworbener Kenntnisse.

## Zielgruppe

---

Dieses Seminar richtet sich an alle Quereinsteigende in die Verwaltung.

## Arbeitsmittel und Methodik

---

Vorträge, Diskussionen, praktische Übungen und Beispiele: Das Kernstück der Fortbildung bildet ein „Modellprojekt“ aus dem Verwaltungsalltag. Dieses „Modellprojekt“ führt die Teilnehmenden an die unterschiedlichen Bereiche der Verwaltung heran und verknüpft das erworbene Wissen praxisnah mit konkreten Anwendungen.

## Hinweise

---

## Anmeldung

---

Sie können sich bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin anmelden. Zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob die Veranstaltung stattfindet. Eine kostenfreie Abmeldung ist danach nicht mehr möglich. Selbstverständlich können sich kurzfristig Interessierte auch nach dem Anmeldeschluss verbindlich anmelden, sofern noch Plätze frei sind.

## **Kontakt**

---

Frau Nicol Schmidt

Telefon: 0511 1609-2812

E-Mail: nicol.schmidt(at)nsi-hsvn.de