



## **Verwaltungswirt/in als Kreisobersekretär/anwärter/in (m/w/d)** **beim Kreis Ostholstein**

Die Ausbildung zum/zur Verwaltungswirt/in als Kreisobersekretär/anwärter/in beim Kreis Ostholstein qualifiziert Dich für die vielfältigen und abwechslungsreichen Tätigkeiten in einer Kommunalverwaltung. Du berätst Bürgerinnen und Bürger, bearbeitest deren Anliegen und stehst in direktem Publikumskontakt. Du hast Kontakt zu anderen Verwaltungen, Institutionen und Einrichtungen sowie zu den Kolleginnen und Kollegen der eigenen Verwaltung. Die Ausbildung ermöglicht Dir einen individuellen Karriereweg.

### **Deine Vorteile einer Ausbildung beim Kreis Ostholstein:**

- interessante und vielfältige Ausbildungsstationen
- flexible Arbeitszeit
- technische Ausstattung zum digitalen Arbeiten (iPad, Tastatur, Pencil)
- Anwärterbezüge in Höhe von rd. 1.317,18 € (Stand 2022)
- Familienzuschlag für Verheiratete und/oder Kinder
- ein Nachwuchskräftecoaching zur Persönlichkeitsentwicklung
- engagierte Ausbilderinnen und Ausbilder
- sehr gute Übernahmechancen nach erfolgreicher Beendigung der Ausbildung

Eine Besonderheit dieser Ausbildung ist, dass Du es im **Beamtenverhältnis auf Widerruf** absolvierst.

### *Worin besteht der wesentliche Unterschied zum Angestelltenverhältnis?*

Als Beamtin bzw. Beamter stehst Du gegenüber Deinen Dienstherrn in einem besonderen öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis.

Die Ausbildung von Beamten nennt sich Vorbereitungsdienst und ist gesetzlich geregelt. Du erhältst keinen Arbeitsvertrag, sondern wirst zum Studienbeginn vom Landrat durch die Aushändigung einer Urkunde zur/zum Kreisobersekretär/anwärter/in ernannt.

### **Wie läuft Deine Ausbildung ab?**

Die Ausbildung beim Kreis Ostholstein beginnt jedes Jahr am 01. August. Wir gestalten für Dich zunächst eine zweiwöchige Einführungsphase, das Orientierungspraktikum. In dieser Zeit hast Du die Gelegenheit, die unterschiedlichen Aufgaben unserer Kreisverwaltung, die anderen Nachwuchskräfte und einen Teil Ihrer künftigen Ausbilder/innen sowie einen Teil Deiner künftigen Kolleginnen und Kollegen kennen zu lernen.

Im Rahmen dieses Vorbereitungsdienstes sind ein einmonatiger Einführungslehrgang, zwei 1,5-monatige Aufbaulehrgänge und ein 3,5-monatiger Abschlusslehrgang an der Verwaltungsakademie in Bordesholm ([www.vab-sh.de](http://www.vab-sh.de)) zu absolvieren. Nach jedem Aufbaulehrgang erfolgt eine Zwischenprüfung sowie nach dem Abschlusslehrgang eine Abschlussprüfung. Weiterhin nimmst Du im ersten Ausbildungsjahr an einem Nachwuchskräftecoaching teil.

Die praktische Ausbildung findet in verschiedenen Bereichen der Verwaltung statt. Die Praxisstationen wechseln alle 2-3 Monate. Ausbildungsdauer insgesamt sind zwei Jahre.

### **Welche Inhalte lernst Du in deiner Ausbildung kennen?**

Die Ausbildungsinhalte umfassen die Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen u.a. aus folgenden Gebieten:

- Kommunalrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht
- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Finanz- und Abgabewesen
- Recht der sozialen Sicherung
- Recht der Gefahrenabwehr
- Umweltrecht
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Wirtschaftslehre

### **Welche Perspektiven hast Du dann?**

Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung erfolgt nach Möglichkeit die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe mit einer Besoldung nach A 7. Bei guten Leistungen und wenn weitere Voraussetzungen erfüllt werden, kannst Du bis in die Besoldungsgruppe A 9 aufsteigen.

***Haben wir Dein Interesse geweckt? Bewirb Dich gern um einen Ausbildungsplatz in unserem Haus!***

## **Und so geht's:**

Wenn Du

- einen mittleren Schulabschluss (MSA) erworben hast,
- die deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union (vgl. § 7 Beamtenstatusgesetz) besitzt,
- die gesundheitliche Eignung für die Berufung in ein Beamtenverhältnis (vgl. § 10 Abs. 2 Landesbeamtengesetz) vorliegt
- und Du weiterhin folgende Eigenschaften besitzt:
  - ein offenes kommunikatives Wesen, um Dich ständig auf Situationen und Menschen neu einzulassen,
  - Innovationsfähigkeit, um Deine eigenen Ideen einzubringen und die öffentliche Verwaltung zukunftsfähig zu gestalten,
  - Engagement und Eigeninitiative, um Deine Eigenschaften und Fähigkeiten bewusst einzusetzen,
  - Hilfsbereitschaft, um umsichtig und bereit zu sein, Menschen zu unterstützen und
  - Reflektionsfähigkeit, weil Arbeit mit Menschen Arbeit an sich selbst voraussetzt,

dann **sende Deine Bewerbung** postalisch oder per E-Mail mit den üblichen Unterlagen

- tabellarischer Lebenslauf,
- Kopie der letzten zwei Schulzeugnisse bzw. des Schulabschlusszeugnis,
- ggf. Nachweisen und Zeugnissen über Ausbildung, Tätigkeiten und Qualifikationen seit der Schulentlassung sowie
- Deiner E-Mail-Adresse

**an die Anschrift:**

Kreis Ostholstein  
-Der Landrat-  
Fachdienst Personal und Organisation  
Lübecker Straße 41  
23701 Eutin

**oder an folgende E-Mail Adresse:**

**[I.koch@kreis-oh.de](mailto:I.koch@kreis-oh.de)**

### **Wie läuft das Bewerbungsverfahren ab?**

Das Auswahlverfahren für den Studienbeginn 01.08. eines Jahres beginnt jeweils im August des Vorjahres. Die Bewerbungsfristen werden in den örtlichen Tageszeitungen und auf der Internetseite des Kreises veröffentlicht.

Nach Eingang Deiner Bewerbung erhältst Du zeitnah eine Eingangsbestätigung. Unser Auswahlverfahren ist mehrstufig aufgebaut. Anfang Dezember ist eine Aufgabe einzureichen. Gegen Anfang/Mitte Januar ist ein Präsenztermin in Form eines Workshops geplant und Ende Januar finden die Vorstellungsgespräche statt. Nach Abschluss aller Auswahlgespräche wird vom Auswahlgremium eine Einstellungsentscheidung getroffen, die Dir kurzfristig mitgeteilt wird.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

***Hast Du noch Fragen? Nimm gern telefonisch oder per E-Mail Kontakt mit uns auf:***

Ausbildungsleitung

Frau Liane Koch

Tel.: 04521 – 788 623

E-Mail: l.koch@kreis-oh.de

