

# **Dipl.-Verwaltungswirtin/Dipl.-Verwaltungswirt (Inspektorin/Inspektor)**

**Das Studium ist auch im privatrechtl. Ausbildungsverhältnis möglich**

- 1) Dipl.-Verwaltungswirtin/Dipl.-Verwaltungswirt –  
Fachrichtung: Kommunalen Verwaltungsdienst bzw.
- 2) Dipl.-Verwaltungsbetriebswirtin/Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt  
Fachrichtung: Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre  
(Beamter/Beamtin im gehobenen Dienst)

## **Aufgaben**

Die Stadt Rhede hat vielfältige und zahlreiche Aufgaben, um die Wünsche und Bedürfnisse seiner Bürgerinnen und Bürger zu erfüllen. Das Spektrum reicht von Schulbaumaßnahmen über die Gewährung von Sozialhilfe bis hin zur Erschließung von Wohnbaugebieten.

In fast allen Bereichen werden zur Erfüllung dieser sehr unterschiedlichen Aufgaben Beschäftigte mit der Qualifikation für den gehobenen nichttechnischen Dienst benötigt. Deren Aufgabenspektrum ist damit, wie das Aufgabenspektrum der gesamten Stadtverwaltung, sehr weit gestreut. Um Ihnen einen Eindruck von den vielfältigen Aufgaben zu verschaffen, sind nachfolgend die typischen Arbeitsgebiete eines Inspektors / einer Inspektorin in der Stadtverwaltung aufgeführt:

Fachbereich 10 –Service und Marketing-, Fachbereich 20 –Bildung und Soziales-;  
Fachbereich 30 –Bau und Ordnung-, Fachbereich 40 – Betriebe und Immobilien -,  
Steuerungsamt/Finanzbuchhaltung.

## **Anforderungsprofil**

Voraussetzung für die Ausbildung ist eine zu einem Fachhochschulstudium berechtigende Schulbildung. In der Regel weisen die Bewerberinnen und Bewerber allerdings ein Abitur/Fachabitur vor. Gute Noten in den Fächern Deutsch und Mathematik erhöhen Ihre Einstellungschancen. Ideale Bewerberinnen und Bewerber bringen darüber hinaus folgende Eigenschaften mit:

- Zuverlässigkeit ·
- Lern- und Leistungsbereitschaft ·
- Verantwortungsbereitschaft - Gewissenhaftigkeit ·
- Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik ·
- Kreativität und Flexibilität · Kooperationsbereitschaft – Teamfähigkeit

## **Ausbildung**

Die Ausbildungszeit beträgt drei Jahre. Die Ausbildung beginnt am 01.09. des Jahres. Theorie und Praxis sind in der Ausbildung eng verzahnt. Dadurch erfassen Sie Vielseitigkeit und Komplexität der Stadtverwaltung und durchschauen Zusammenhänge und Abhängigkeiten.

So werden Sie im Rahmen der praktischen Ausbildung verschiedene Fachbereiche der Verwaltung kennen lernen (s. Aufgaben).

Der wissenschaftlich-theoretische Teil der Ausbildung wird in der Regel an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung in Münster (FHöV NRW) vermittelt. Sie absolvieren dort ein Studium.

### 1) Dipl. Verwaltungswirt

Das Studium gliedert sich in fünf verschiedene Abschnitte von jeweils vier Monaten Dauer. Die Ausbildungsinhalte sind juristisch geprägt. Auf dem Programm stehen Fächer wie Staatsrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht, Betriebswirtschaftslehre aber auch Psychologie und politische Soziologie.

Mit dem erfolgreichen Abschluss wird der akademische Grad „Diplom-Verwaltungswirt“ verliehen.

### 2) Dipl. Verwaltungsbetriebswirt

Im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre gliedert sich die Ausbildung in 24 Monate fachwissenschaftliche Studienzeit (6 Semester von je 4 Monaten) an der FHöV NRW und 12 Monate fachpraktische Studienzeit in den Ausbildungsbetrieben sowie ein 1-monatiges Praktikum in einem Privatbetrieb. Hauptziel ist es, Managementwissen in betriebswirtschaftlichen und sozial wissenschaftlichen Bereichen zu vermitteln. Damit stehen Inhalte ökonomischer und kommunikativer Natur im Zentrum, die bei dem juristisch orientierten Generalstudiengang (siehe zu 1) im kommunalen Bereich als unzureichend anerkannt wurde. Das Studium umfasst zu 60 % ökonomische Fächer, zu 30 % juristische und zu 10 % sozialwissenschaftliche Fächer. Mit dem Abschluss wird der akademische Grad „Dipl. –Verwaltungsbetriebswirt“ verliehen.

Ziel der Ausbildungen ist es, Sie für das gesamte Aufgabenfeld der Stadtverwaltung zu qualifizieren und Ihnen die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die es Ihnen ermöglichen, sich schnell in neue Sachverhalte einzuarbeiten.

## **Verdienst**

**Beamtenverhältnis:** Bereits während der Ausbildung bekommen Sie Anwärterbezüge. Es beträgt einheitlich 962,78 EUR (brutto/ Stand 03/2010).

Nach Ende der Ausbildung hängen Ihre Verdienstmöglichkeiten auch von den persönlichen Umständen ab. Um eine gewisse Vergleichbarkeit zu schaffen, wird nachfolgend von einer ledigen 21-jährigen Person ohne Kinder ausgegangen. In diesem Fall beträgt das Bruttogehalt 2151,52 EUR. (A 9 gD, Stand: 03/2010)

Achtung: Als Beamter / Beamtin müssen Sie einen Teil Ihres Krankensrisikos durch eine private Krankenversicherung abdecken. Dieser Betrag ist individuell sehr verschieden, ist aber in dem ausgewiesenen Nettobetrag noch nicht berücksichtigt.

**Privatrechtl. Ausbildungsverhältnis:** Während der Ausbildung beträgt die Ausbildungsvergütung 862,59 € (Stand 08/2011).

Nach Ende der Ausbildung beträgt das Entgelt ca. 2.289,21 € (Entgeltgruppe 9 Stufe 1 TVöD/Stand 08/2011).

## **Perspektiven**

Der Stadt Rhede fordert Leistungen und fördert die Bereitschaft seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur individuellen Weiterentwicklung.

So wird Ihnen Gelegenheit gegeben, die praktischen und theoretischen Kenntnisse den neuesten Entwicklungen anzupassen. Mit diesem Ziel werden regelmäßig entsprechende Seminare und Workshops angeboten. Im hauseigenen Schulungsraum werden Sie auf den Umgang mit moderner Software am PC vorbereitet.

Die Palette der Weiterbildungsmöglichkeiten reicht darüber hinaus bis zu einem Berufsbegleitenden Studium an der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie bzw. Masterstudiengang.

Noch Fragen?

Unsere Ausbildungsleiterin Verena Schuurmann, steht Ihnen gern zur Verfügung  
(Tel. 02872/930-246).

Allgemeine Auskünfte über die Ausbildungsberufe bei der Stadt Rhede erhalten Sie  
beim Personalbüro, Frau Wallmeyer, Tel. 02872/930-244, E-Mail:

[A.Wallmeyer@Rhede.de](mailto:A.Wallmeyer@Rhede.de)

Bewerbungsadresse: Stadt Rhede - Personalbüro – Rathausplatz 9, 46414 Rhede