

Weitere Informationen unter
WWW.KAARST.DE

Herausgeber
Stadt Kaarst
Die Bürgermeisterin

Am Neumarkt 2
41564 Kaarst

Tel.: 02131 987 - 0
Fax: 02131 9877 - 400
eMail: info@kaarst.de

Stand: Mai 2024



FOLGT UNS!
www.facebook.com/kaarst



FOLGT UNS!
www.instagram.com/stadt_kaarst

- **Personal- und Organisation**
(Bereich 10 - Personal und Organisation)
- **Leistungsverwaltung**
(Einsatz z.B. im Sozialamt (Bereich 50) oder in der Abteilung 51-600 „Kindertageseinrichtungen“)
- **Ordnungsverwaltung**
(Einsatz im Ordnungsamt (Bereich 32) oder Bauordnungsamt (Bereich 63))
- **Finanzen**
(Einsatz i.d.R. in der Abteilung 20-200 „Kämmerei“).

Anwärterbezüge	Bezüge nach dem Studium
A9 - A11	A 9 - Stufe 3
1.555,68 €	3.326,45 €
<small>(Brutto - Stand zum 01.09.2025 / ggf. zzgl. Familienzuschlag, Kinderzuschlag)</small>	

Nach dem Dualen Studium hast Du im Rahmen des Laufbahnprinzips die Möglichkeit vielseitige Stellen in der Verwaltung der Besoldungsgruppen A 9 g.D. bis A 13 g.D. zu besetzen. Durch die breit gefächerten Module des Bachelorstudienganges und die unterschiedlich durchlaufenen Bereiche während der praktischen Abschnitte hast Du eine große Einsatzmöglichkeit entsprechend Deiner persönlichen Neigungen und Stärken.

Das Beamtenverhältnis bietet Dir eine hohe Planungssicherheit und Du genießt die Vorzüge wie den Beihilfeanspruch oder gesicherte Versorgungsbezüge.

KONTAKT

Weitere Informationen zum Ausbildungsablauf und zum Studium an der Fachhochschule unter:

Hochschule für Polizei und Verwaltung NRW

Studienort: Duisburg

Wuhanstr. 10

47051 Duisburg

www.hspv.nrw.de

Für weitere Fragen stehen wir Dir gerne zur Verfügung:

Stadt Kaarst

Frau Josefine Jakobs

Ausbildungsleitung

Tel.: 02131 - 987 -560

eMail.: josefine.jakobs@kaarst.de

Weitere Informationen zum Ausbildungsangebot sowie über den Arbeitgeber „Stadt Kaarst“ findest Du auf der städtischen Homepage unter www.kaarst.de.



BACHELOR OF LAWS

DUALES STUDIUM - STADTINSPEKTORANWÄRTER/IN

Beginn: Jeweils am 1. September eines Jahres

Dauer: 3 Jahre

Beschäftigungsverhältnis: Beamtenverhältnis

Erforderlicher Schulabschluss:

Allgemeine Hochschulreife oder volle Fachhochschulreife (*schulischer + praktischer Teil*) oder andere gleichwertige Qualifikation.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN FÜR DAS BEAMTENVERHÄLTNIS

Deutsche Staatsangehörigkeit oder Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der EU. Bei Aufnahme des dualen Studiums darf, ohne Berücksichtigung von möglichen Kindererziehungszeiten, das 39. Lebensjahr noch nicht vollendet sein (gemäß § 14 Abs. 3 Landesbeamtengesetz NRW darf in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt oder übernommen werden, wer das 42. Lebensjahr noch nicht vollendet hat). Eintreten für die freiheitlich-demokratische Grundordnung, eintragungloses Führungszeugnis sowie Dienstfähigkeit (körperliche, geistige, charakterliche Eignung).

WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST

- Interesse am Kontakt mit Bürger/innen
- Interesse an der Anwendung von Rechtsvorschriften und Verwaltungstätigkeiten
- Gute mündliche & schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- Gutes Textverständnis/Rechtschreibsicherheit
- Gute mathematische Kenntnisse und gutes Zahlenverständnis
- EDV-Kenntnisse (*Umgang mit Word & Excel*)
- Selbständiges Arbeiten, Lernbereitschaft, Einsatzbereitschaft
- Organisationstalent
- Hilfsbereitschaft, Aufgeschlossenheit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit & Flexibilität
- Loyalität, Teamfähigkeit
- Verschwiegenheit

AUFBAU & INFORMATIONEN ZUM DUALEN STUDIUM

Die Einstellung als Beamter/Beamtin erfolgt durch Aushändigung und Entgegennahme einer Ernennungsurkunde. Während des 3-jährigen Vorbereitungsdienstes für den Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 2 (*1. Einstiegsamt / ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst*) ist man Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf. Nach erfolgreichem Bestehen des Kolloquiums erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe und die Ernennung zum/zur Stadtinspektor/in in der Besoldungsgruppe A9. Die Verbeamtung auf Lebenszeit erfolgt i.d.R. nach 3 Jahren.

Die 3-jährige Ausbildungszeit gliedert sich in die „fachwissenschaftliche Studienzeit“ an der Hochschule für Polizei und Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW) und die fachpraktischen Ausbildungsabschnitte im Rathaus Kaarst und der Verwaltungsdienststelle Büttgen.

GLIEDERUNG & INHALTE DER THEORETISCHEN AUSBILDUNG

Die Gliederung des Studiums ergibt sich aus dem Studienverlaufsplan zu den Bachelorstudiengängen im Fachbereich Allgemeine Verwaltung / Rentenversicherung.

Studienabschnitte:

Studienabschnitt 1 - 15 Wochen

Studienabschnitt 2 - 19 Wochen

9-wöchiges Projekt

Studienabschnitt 3 - 16 Wochen

Studienabschnitt 4 - 15 Wochen

Studienabschnitt 5 - Thesis - 7 Wochen

Im 1., 2. und 3. Praxisabschnitt findet ein sogenanntes „Training sozialer Kompetenzen“ (TSK) an der HSPV statt.

Studieninhalte u.a.:

50% rechtswissenschaftliche Fächer wie Verwaltungsrecht, Staatsrecht, bürgerliches Recht (BGB), Sozialrecht, Polizei- und Ordnungsrecht, etc.

30% wirtschaftswissenschaftliche Inhalte wie öffentliche Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling und Steuerung etc.

20% befassen sich mit sozialwissenschaftlichen und sonstigen Inhalten, wie z.B.: Soziologie, Psychologie, Interkulturelle Kompetenz, e-Government oder Arbeitstechniken.

Leistungsnachweise:

Die Leistungsnachweise während des Studiums sind in Form von Klausuren, Fachgesprächen, Referaten, Hausarbeiten sowie der Seminararbeit zu erbringen.

Abschluss:

Die Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums.

GLIEDERUNG & INHALTE DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG

Die Praxisabschnitte P1 - P5 dauern 10 - 13 Wochen. In den wechselnden Ausbildungsabschnitten werden Fähigkeiten und Fertigkeiten laufender Verwaltungstätigkeit vermittelt, wie z.B.:

- Sachbearbeitung in unterschiedlichen Bereichen der Verwaltung
- Arbeiten mit Gesetzestexten
- Anwendung von Verordnungen, Richtlinien, interner Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen.
- Beratung von Bürgerinnen und Bürger
- Sachverhaltsprüfung und Entscheidung über Bewilligung oder Ablehnung von Anträgen
- Verfassen von Bescheiden und Verfügungen
- Projektarbeiten

Die zu durchlaufenden Bereiche sind durch die Studienordnung vorgegeben. Es sind die folgenden vier Pflichtmodule in der Praxis zu absolvieren.