

## **Anmeldehinweise Auswahlverfahren und Vorbereitungskurse**

Teilnehmer\*innen können schriftlich (per Mail oder Fax) für die entsprechenden Auswahlverfahren und Vorbereitungskurse angemeldet werden. Hierzu verwenden Sie bitte den Vordruck „Anmeldung Auswahlverfahren und Vorbereitungskurse“.

Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für Kurse und Auswahlverfahren/Vorbereitungskurse separat und unter Verwendung verschiedener Vordrucke erfolgen.

Generell erhalten Sie für Ihre Anmeldung keine Eingangsbestätigung und kein offizielles Einladungsschreiben. Sollten Sie eine Bestätigung über den Eingang Ihrer E-Mail benötigen, fügen Sie bitte unbedingt eine Lesebestätigung hinzu.

Unabhängig davon, gelten angemeldete Teilnehmer\*innen als eingeladen und werden für die entsprechenden Termine automatisch eingeplant.

Sollten Sie zum Zeitpunkt der Anmeldung noch keine Namen benennen können, bitten wir Sie dennoch um Meldung der benötigten Plätze und eine spätere Übersendung der fehlenden Daten. Bitte geben Sie bei der Nachmeldung von Namen auch immer mit an, ob es sich um bereits reservierte Plätze oder Nachmeldungen handelt.

In diesem Zusammenhang bitten wir um Verständnis, dass Personen, die erst nach Meldeschluss gemeldet werden, unter Umständen nicht mehr berücksichtigt werden können. In solchen Fällen sollten Sie sich vorab mit uns in Verbindung setzen.

Bitte beachten Sie auch, dass es keine Nachschreibetermine für Personen gibt, die aus privaten Gründen (Urlaub etc.) einzelne Bestandteile des Auswahlverfahrens/Vorbereitungskurses nicht wahrnehmen können. In solchen Fällen kann die Person erst wieder an dem nächsten offiziellen Auswahlverfahren teilnehmen.

## **Vorbereitungskurs: Verwaltungslehrgang I/ Verwaltungswirtekurs**

Dieser optionale Vorbereitungskurs besteht aus zwei Aufsätzen à 120 Minuten, die an zwei Tagen geschrieben werden.

An dem ersten Tag wird ein Aufsatz zu einem allgemeinen Thema, am zweiten Termin ein Aufsatz zu einem gesellschaftspolitischen Thema verfasst. Hierbei können die Teilnehmer\*innen jeweils zwischen zwei Themenstellungen wählen.

Neben den inhaltlichen Ausführungen werden in diesem Zusammenhang auch die Rechtschreibung und Grammatik bewertet.

## **Auswahlverfahren Verwaltungslehrgang II/ Verwaltungsfachwirtekurs**

Das Bestehen dieses Auswahlverfahrens ist Voraussetzung für die Teilnahme an den modularen Verwaltungsfachwirtekursen (inkl. Selbstzahlerkurs).

Vom Auswahlverfahren befreit sind Personen, die...

...eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r mit mind. „gut“ abgeschlossen haben

...eine Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement mit mind. „gut“ abgeschlossen haben

... einen Verwaltungslehrgang I/Verwaltungswirtekurs mit mind. „gut“ abgeschlossen haben

... nach Angabe des KAV mind. in der Entgeltgruppe E 9b eingruppiert sind

Das Auswahlverfahren selbst besteht aus dem Vorbereitungsunterricht (jeweils 16 Unterrichtsstunden pro Fach) und zwei 180- minütigen Prüfungsklausuren, einem psychologischen Online-Test und den Auswahlgesprächen. Bitte beachten Sie, dass die Ergebnisse des Online-Tests und der Klausuren nach Beendigung des Korrekturzeitraums, dem bei der Anmeldung benannten Ansprechpartner, per E-Mail übermittelt werden. Dieser soll den Teilnehmenden dann innerhalb von 3 Werktagen verbindlich zu den Auswahlgesprächen anmelden. Selbstzahler erhalten die Ergebnisse ebenfalls nach Ablauf der Korrekturfrist und sollen ihre Teilnahme am Auswahlgespräch nochmals bestätigen.

Sollten Teilnehmende das Auswahlverfahren abbrechen und an einzelnen Bestandteilen nicht mehr teilnehmen wollen, bitten wir um eine frühzeitige Mitteilung. Zudem weisen wir darauf hin, dass weiterhin der volle Kostenbeitrag für das Auswahlverfahren anfällt. Zudem gilt ein abgebrochenes Auswahlverfahren als nicht-bestanden. Ein nicht beständenes Auswahlverfahren kann lediglich einmal wiederholt werden.

Die schriftliche Mitteilung über (Nicht-) Zulassung erfolgt am Ende des gesamten Verfahrens postalisch an das Personalamt.

Die Unterrichtstage, die Fächer für die schriftlichen Prüfungen und benötigte Gesetzestexte werden ca. vier Wochen vor Beginn des Auswahlverfahrens auf der Startseite der Homepage veröffentlicht.

**Vorbereitungskurs zur Vorbereitung eines Auswahlverfahrens für den Aufstieg in die nächsthöhere Beamtenlaufbahn (FH, Qualifizierungsaufstieg, modulare Qualifizierung)**

Nach der LVO obliegt den obersten Dienstbehörden die Möglichkeit, ein Verfahren für den Aufstieg in die nächsthöhere Laufbahn durchzuführen. Als Entscheidungshilfe bietet das rheinstud folgende Module an:

Modul 1: Recht

Modul 2: Wirtschaft

Modul 3: entfällt ab 2021

Ergänzend buchbares Modul 4: benotetes Auswahlgespräch

Bitte beachten Sie, dass bei der Anmeldung zu den Eignungsmodulen nur Module 1+2 durchgeführt werden. Sollten Sie ergänzend das 4. Modul wünschen, müssen Sie dies auf dem Anmeldebogen mit ankreuzen.

Für die Module 1 und 2 finden jeweils 16 Std. Vorbereitungsunterricht statt (vgl. Auswahlverfahren VL II).

Im Anschluss daran schreiben die Teilnehmenden, die in den gehobenen Dienst aufsteigen wollen, jeweils eine 180- minütige Klausur pro Modul.

Bei Teilnehmenden, die in den höheren Dienst aufsteigen wollen, beträgt die Klausurdauer 240 Minuten.

Die Unterrichtstage, die Fächer für die schriftlichen Prüfungen und benötigte Gesetzestexte werden ca. vier Wochen vor Beginn des Auswahlverfahrens auf der Startseite der Homepage veröffentlicht.

Sollten Sie das Auswahlverfahren abbrechen und an einzelnen Bestandteilen nicht mehr teilnehmen wollen, bitten wir um eine frühzeitige Mitteilung. Zudem weisen wir darauf hin, dass weiterhin der volle Kostenbeitrag für das Auswahlverfahren anfällt.

Die schriftliche Mitteilung mit den Noten erfolgt am Ende des gesamten Verfahrens postalisch an das Personalamt.