

3. Auswahlverfahren 2018
Zulassung zum Verwaltungsfachwirtekurs
(Verwaltungslehrgang II)
Stadt Köln
Weitere Termine:



Schriftliche Prüfung (Klausurdauer jeweils 180 Minuten):

20.11.2018, 10.00 Uhr: Kommunales Finanzmanagement im
Stadthaus Deutz, Westgebäude, Raum **05F01**
(ehemalige BB Bank), Willy-Brandt-Platz 2, 50679 Köln

22.11.2018, 10.00 Uhr: Kommunalrecht im
Stadthaus Deutz, Westgebäude, Raum **16F43**
(Konferenzsaal) Willy-Brandt-Platz 2, 50679 Köln

Bitte finden Sie sich jeweils bis 09.40 Uhr ein.

Als Hilfsmittel sind zugelassen und mitzubringen:

Fach Kommunales Finanzmanagement: GO NRW, GemHVO NRW,
VV Muster zur GO und GemHVO NRW
(Anlagen 1 bis 28),
wissenschaftlicher Taschenrechner (wird
vom Studieninstitut gestellt!)

Fach Kommunalrecht: unkommentierte Gesetzestexte

Ein Nachschreibtermin wird nicht angeboten!

Online Eignungstest des GeVa-Instituts:

Der Online-Eignungstest findet im Gebäude des Rheinischen Studieninstituts statt.

Termine:

A II: In der Woche vom 04.02. bis 08.02.2019, in der Zeit von 08.00 Uhr bis ca.
11.00 Uhr oder von 11.30 Uhr bis ca. 14.30 (Ihren persönlichen Termin
erhalten Sie nach der schriftlichen Prüfung!)

Mögliche Einschränkungen (Schwerbehinderungen), welche die Teilnahme am
Online-Test behindern könnten, teilen Sie bitte Frau Köhler frühzeitig per E-Mail mit.

Auswahlgespräche:

Die Auswahlgespräche finden statt am:

A II: 21., 22., 25. und 26.02.2019

Die Mitteilung über die Ergebnisse sowie die Zulassung / Nichtzulassung zum
Auswahlgespräch erfolgt ab dem 15.02.2019 über die Beschäftigungsbehörden.

Das Auswahlgespräch ist keine Fachprüfung. Es erstreckt sich auf die Darstellung
geistiger Fähigkeiten bei der Aufnahme und Verarbeitung von Informationen allge-
meinbildender und fachbezogener Art.

Mitteilung der Ergebnisse:

Die Ergebnisse werden den Beschäftigungsbehörden unmittelbar nach den Auswahlgesprächen schriftlich mitgeteilt.

Eine vorherige Bekanntgabe von Teilergebnissen kann aus datenschutzrechtlichen Gründen nur über den Ausbildungsleiter / das Personalamt erfolgen.

Mögliche weitere Fragen richten Sie bitte an die zuständige Ansprechpartnerin in der Verwaltung , Frau Köhler

E-Mail: sonja.koehler@rheinstud.de

Viel Erfolg!

Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung

Die Prüfungsklausuren werden **anonym und unter Aufsicht** in einem Hörsaal des Rheinischen Studieninstituts angefertigt. Die Prüfung **beginnt** an jedem Prüfungstag **mit der Unterschrift auf dem Kennzifferschlüssel**. Dieser wird bis zum Ende des Korrekturverfahrens verschlossen aufbewahrt. Zudem wird auf diesem Bogen die Abgabezeit des einzelnen Prüflings verzeichnet.

Es dürfen ausschließlich dokumentenechte Stifte (keine Bleistifte) in schwarz oder blau verwendet werden.

Klausurpapier

Die Kennziffer, die dem Kennzifferschlüssel zu entnehmen ist, ist auf jedem Bogen der Prüfungsklausur (Reinschrift und Konzeptpapier) zu vermerken. Es darf nur **das vom Studieninstitut bereit gestellte & gekennzeichnete Papier** (Deckblatt, Bögen der Reinschrift und Konzeptpapier) benutzt werden. Die Prüfungsklausur darf **keinen Hinweis auf den Prüfling der Klausur** (z. B. Unterschrift) enthalten, damit die Anonymität gewahrt bleibt.

Ungültig zu machende Einträge sind sauber durchzustreichen, kein Tipp-Ex oder ähnliches verwenden.

Die Anzahl der Blätter der Reinschrift ist auf dem Deckblatt vom Verfasser / von der Verfasserin zu vermerken. Sämtliche ausgehändigten Papiere wie die Reinschrift, das Konzeptpapier, die Blankoblätter und die Aufgabenstellung sind der Aufsicht auszuhändigen. Bei Abgabe sind die Blätter der Reinschrift gemeinsam mit der Aufsicht zu zählen. Die Aufsicht setzt unter das letzte Blatt der Reinschrift einen Stempel und ihre Unterschrift.

Hilfsmittel

Die vom Prüfling zu stellenden Hilfsmittel, werden diesem vor der schriftlichen Prüfung über die Internet-Seite des Rheinischen Studieninstituts mitgeteilt.

Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

Taschenrechner, die zur Prüfung als Hilfsmittel zugelassen werden, werden vom Studieninstitut gestellt.

Die Hilfsmittel werden durch Beauftragte des Rheinischen Studieninstituts **vor und während** der Prüfung überprüft.

Für den Fall einer Unregelmäßigkeit wird auf die Paragraphen der entsprechenden Prüfungsordnung verwiesen.

Gesetzestexte

Als Gesetzestexte sind nur die angegebenen Gesetzestexte in gebundener Form eines anerkannten Verlages, z.B. Becktexte etc. oder die Loseblattsammlungen DVP oder Pappermann zugelassen.

Vorworte bzw. Erläuterungen müssen entfernt werden!

Das Stichwortverzeichnis kann im Gesetzestext verbleiben.

Mitgebrachte Ausdrucke aus dem Internet sind nicht zugelassen.

Andere Gesetzestexte bedürfen der Genehmigung der Studienleitung. Diese ist sofort nach Bekanntgabe der Hilfsmittelliste zu beantragen.

Es dürfen Blankoreiter eingeklebt werden sowie betitelte Reiter mit Hinweisen auf Gesetze und Rechtsverordnungen. Paragrafen dürfen auf diesen nicht benannt werden.

In den Gesetzestexten dürfen Textstellen unterstrichen oder mit Textmarkern farbig herausgestellt werden. Auch das Umranden ist gestattet.

Neben jedem Paragrafen bzw. Artikel dürfen Querhinweise auf andere Vorschriften vermerkt werden.

Weitere Angaben wie **Zeichen, Buchstaben, Worte oder Texte** sind nicht erlaubt.

Sollten noch Fragen zu den Hilfsmitteln unbeantwortet sein, richten Sie diese bitte per E-Mail und **nur** über den/die Klassensprecher/in an: sonja.koehler@rheinstud.de

Verlassen des Prüfungsraums

Verlässt ein Prüfling den Prüfungsraum, so sind alle Klausurblätter der Aufsicht abzugeben, die die Abwesenheit auf dem Klausurpapier und in der Prüfungsniederschrift vermerkt.

Während der Bearbeitungsdauer der Klausuren darf sich nur ein Prüfling außerhalb des Prüfungsraumes aufhalten.

In den Pausenzeiten darf der Prüfungsraum nicht verlassen werden.

Uhren

Wegen der geringen Unterscheidbarkeit mit Smartwatches dürfen mitgeführte Uhren während der Prüfung nicht verwendet werden.

In den Prüfungsräumen sind Uhren angebracht.

Eine mitgeführte Uhr gilt daher als Täuschungsversuch.

Sonstiges

Jede Unregelmäßigkeit wird durch die Aufsicht in der Prüfungsniederschrift vermerkt und der Studienleitung mitgeteilt. Diese unterrichtet zeitnah den zuständigen Prüfungsausschuss.

Bitte beachten Sie, dass vor Klausurbeginn die zugewiesenen Arbeitsplätze mit den Gesetzestexten kontrolliert werden. In dieser Zeit befinden sich die Prüflinge nicht im Prüfungsraum. Alle Auffälligkeiten, wie z.B. die oben angegebenen, nicht erlaubten Einträge in den Gesetzestexten, werden dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorgelegt, unerheblich ob diese für die Klausur von Bedeutung sein können. Bitte überprüfen Sie die Hilfsmittel daher vorher sorgfältig.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass **schwerbehinderten Prüflingen** auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt werden.

Gez.

Patricia Florack
(Studienleiterin)