

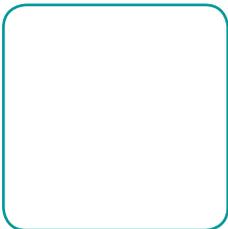


## Ausbildung und Studium im Landratsamt



# Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
Allgemeines	2
Ausbildung und Studium	4
Ausbildung im Landratsamt	5
Die JAV des Landratsamtes	11
Erfahrungsberichte	12
Praktikum	20
Bundesfreiwilligendienst	21
Berufswahl	22
Bewerbungstipps	23
Berufliche Weiterentwicklung	24
Ansprechpartner	25



## Vorwort



Liebe Schülerinnen und Schüler,

das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt hat sich in den letzten Jahren zu einer modernen und effektiven Verwaltung entwickelt und ist dabei bestrebt, seine Aufgaben zügig, transparent zu erfüllen.

Die Ausbildung junger, motivierter und aufgeschlossener Nachwuchskräfte ist gerade für den stetigen Wandel der Anforderungen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger wichtig. Zudem möchte ich als Landrat Lust auf Zukunft in der Heimat machen und damit Jugendlichen eine Perspektive in der Region bieten.

Wir bieten Ihnen Ausbildungsberufe im dualen System an. So können theoretische Kenntnisse durch praktische Erfahrungen in den Ämtern gefestigt und ergänzt werden. Voraussetzung für eine Ausbildung im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein guter Realschulabschluss oder Abitur.

Besonders attraktiv macht die Ausbildung im Landratsamt die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten in den einzelnen Fachbereichen. Dabei erhalten Auszubildende und Studenten einen breiten Einblick in verschiedene Themenfelder und Aufgabengebiete der kommunalen Verwaltung. Die theoretische Ausbildung findet in den Berufsschulen, Verwaltungsschulen und Verwaltungsfachhochschulen sowie der Berufsakademie Gera statt.

Ich würde mich freuen, wenn wir gemeinsam Ihre Zukunft im Landkreis gestalten und freue mich deshalb auf Ihre Bewerbung.

A handwritten signature in blue ink that reads "Marko Wolfram". The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

Marko Wolfram  
Landrat

# Allgemeines

Das Landratsamt bietet in vielen unterschiedlichen Bereichen ein breites Spektrum an beruflichen Möglichkeiten.

Wir sind mit über 600 Beschäftigten einer der größten Arbeitgeber in der Region.

Neben klassischen Verwaltungsberufen und Berufen im sozialen Bereich sind ebenso Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in technisch geprägten Aufgabenbereichen beschäftigt. Im Jugendamt, Presse- und Kulturamt, Amt für öffentliche Ordnung, Kommunalaufsicht, Straßenverkehrs-

amt und in vielen weiteren Bereichen warten viele interessante Aufgaben.

Aufgabe und Ziel der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landratsamtes ist es, unseren Bürgerinnen und Bürgern gute, rechtssichere Leistungen zu wirtschaftlichen Rahmenbedingungen anzubieten.

Hierbei setzen wir auf motivierte, engagierte und kompetente Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

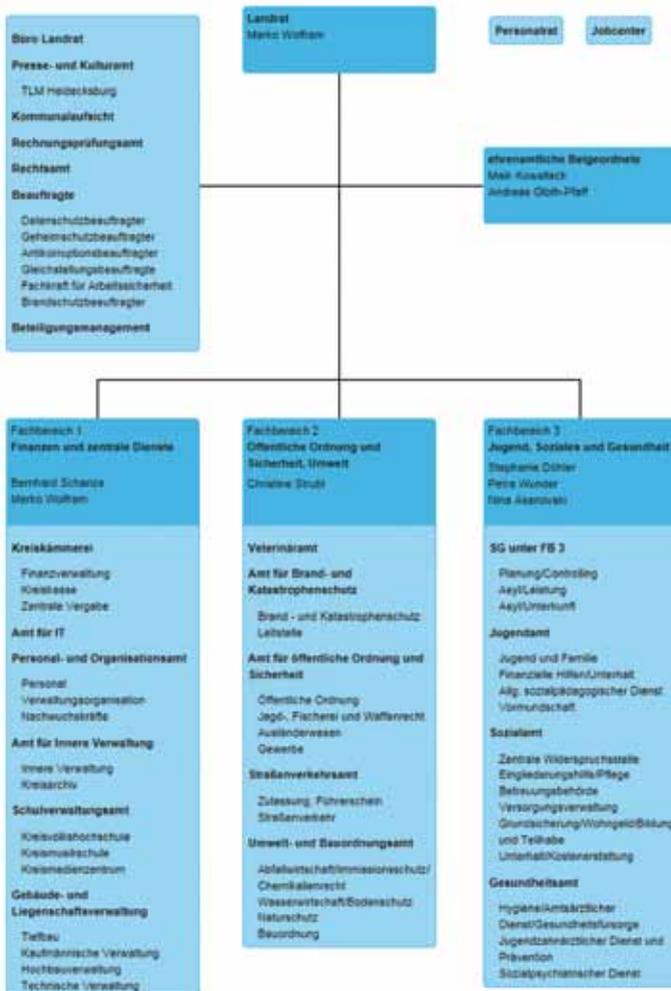
## Unser Leitbild

Landkreis Saalfeld-Rudolstadt

- Klare Ziele**
  - Wir arbeiten zielorientiert. Die Ziele setzen wir an:
    - einheitslich,
    - transparent,
    - flexibel.
  - Wir haben Handlungsoptionen an. Unser Handeln wird durch Gesetze bestimmt.
- Kompetenz und Beratung**
  - Wir beraten professionell und erheben Aufgaben schnell.
  - Unsere Fach- und Sozialkompetenz erweitern wir durch Fortbildung und Erfahrungsaustausch und sichern somit Qualität.
  - Wir nutzen eine Sprache, die vom Bürger verstanden wird.
  - Der richtige Mitarbeiter ist bei uns am richtigen Platz.
- Gute Erreichbarkeit**
  - Wir stellen ein Landratsamt ohne Barrieren und Schwellen.
  - Wir sind für den Bürger da.
  - Wir gewährleisten gute Betreuung in persönlichen Angelegenheiten.
- Kommunikation**
  - Wir arbeiten loyal zusammen.
  - Persönlicher Kontakt auf Augenhöhe ist uns wichtig.
  - Wir gestalten gemeinsames und einheitliches Handeln durch gelassenen Informationsaustausch.
  - Wir stärken unsere Kompetenz und das „Wir-Gefühl“.
- Betriebsklima**
  - Durch respektvollen Umgang miteinander tragen wir zu einem guten Betriebsklima bei.
  - Wir sind das wichtigste Potential des Landratsamtes.
- Nachwuchsgewinnung**
  - Wir stellen Perspektiven.
  - Wir öffnen heute die Türen für die Generation von morgen.
  - Wir sichern eine qualitative hochwertige und vielfältige Ausbildung.

# Organigramm des Landratsamtes

## Verwaltungsgliederung



Stand 2019

## Ausbildung und Studium

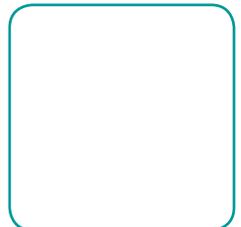
Die Anforderungen an die öffentliche Verwaltung unterliegen ständigen Veränderungen, besonders im personellen Bereich. Zum einen haben sich die Leistungstiefe, die Arbeitsorganisation und die Arbeitsbedingungen verändert, zum anderen aber auch die Bedeutung von sozialen und persönlichen Kompetenzen, die neben fachlichen und methodischen Kompetenzen eine entscheidende Rolle spielen.

Ausbildung ist gesellschaftspolitisches Anliegen! Aufgabe einer modernen Personalverwaltung ist es, die Nachwuchskräfte dahingehend zu prägen, dass Leistung, Motivation und Arbeitserfolg elementare Faktoren für den späteren beruflichen Einstieg darstellen. Unter Beachtung sich verändernder Rahmenbedingungen müssen die Nach-

wuchskräfte am Ende der Ausbildungszeit in der Lage sein, die Anforderungen der Zukunft anzugehen und gestaltend wirken zu können.

Der Auftrag der Ausbildung als Teil der Nachwuchsgewinnung besteht darin, die Leistungsfähigkeit der Nachwuchskräfte mit der Leistungsbereitschaft und den Leistungsbedingungen zu bündeln mit dem Ziel, den Ausbildungserfolg und den Erfolg im Beruf sicherzustellen.

Klare Regeln innerhalb der Ausbildung, welche „können, wollen und dürfen“ ermöglichen, sichern den Auftrag der Personalbereitstellung unter Beachtung der sich laufend verändernden Rahmenbedingungen. Das Landratsamt benötigt Nachwuchskräfte, welche die Arbeit nicht als Pflicht, sondern als sinnvolle Aufgabe wahrnehmen.



## Ausbildung im Landratsamt

### Die Laufbahn für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst

Grundlage bildet die Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APOgVwD). Am Anfang des Studiums zum/r Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) erfolgt die Ernennung zum/r Kreisinspektoranwärter/in. Der/Die Anwärter/in wird in ein Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen. Voraussetzung für diese Laufbahn ist Abitur bzw. Fachhochschulreife. Die Ausbildung beginnt jeweils am 1. September und dauert insgesamt 3 Jahre.

Sie setzt sich zusammen aus einem praktischen Teil im Landratsamt und einem theoretischen Teil, der an der Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Fachbereich Kommunalverwaltung, staatliche allgemeine Verwaltung in Gotha absolviert wird.

Der **praktische Teil** des Studiums umfasst insgesamt 15 Monate.

In der Praxis lernen die Anwärter die Aufgaben des Landratsamtes als Dienstbehörde kennen. Dabei wird erworbenes theoretisches Wissen praktisch umgesetzt. Die Bearbeitung von Vorgängen, wie zum Beispiel die Erteilung von Bescheiden, wird unter Mithilfe von Vorgesetzten erledigt.

Der **fachtheoretische Teil** des Studiums umfasst insgesamt 21 Monate.

In dieser Zeit werden unterrichtet:

- Studienfachgruppe Recht
- Studienfachgruppe Wirtschafts- und Finanzlehre
- Studienfachgruppe Verwaltungs- und Sozialwissenschaften

Am Ende des Grundstudiums haben die Anwärter in einer Zwischenprüfung in Form von vier schriftlichen Ausarbeitungen nachzuweisen, dass sie den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der eine erfolgreiche weitere Ausbildung erwarten lässt.

Am Ende des Hauptstudiums wird in Form einer Diplomarbeit festgestellt, ob die Anwärter fähig sind, eine Problemstellung aus den Inhalten der Ausbildung mit wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit erfolgreich zu bearbeiten. Das Studium schließt mit der Laufbahnprüfung ab.



## Ausbildung im Landratsamt

### Die Laufbahn für den mittleren feuerwehrtechnischen Dienst

Grundlage bildet die Thüringer Ausbildungs- und Prüfungsordnung (ThürFwLAPO).

Die Ausbildung beginnt am 1. April und dauert zwei Jahre. Ausbildungsbehörden sind die Berufsfeuerwehr- und die Landesfeuerwehr- und Katastrophenschutzschule. Die Ausbildung für den Landkreis Saalfeld-Rudolstadt übernimmt in der Regel die Berufsfeuerwehr der Stadt Jena.

Sie setzt sich aus berufspraktischen und fachtheoretischen Ausbildungszeiten zusammen. Die Ausbildungszeit gliedert sich in

- die Grundausbildung und die Zwischenprüfung von sechs Monaten,
- die Ausbildung zum/r Rettungsanwärter/in von drei Monaten,
- die berufspraktische Ausbildung im Feuerwehrwesen und Rettungsdienst sowie die Ausbildung zum Erwerb der Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse C von 12 Monaten und
- den Abschlusslehrgang mit der Laufbahnprüfung von drei Monaten.

Während der **berufspraktischen Ausbildungszeiten** werden die Anwärter in die für die Laufbahn

typischen Arbeitsvorgänge eingeführt. Es erfolgen die

- Ausbildung zum Erwerb der Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse C,
- Lehrgänge Maschinist für Löschfahrzeuge, Maschinist für Rüstwagen, Maschinist für Drehleitern und Lehrgänge Gefahrgut und Strahlenschutz Stufe 1.

Das Deutsche Sportabzeichen und mindestens das Rettungsschwimmerabzeichen der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft in Bronze müssen ebenfalls erworben werden, um zur Laufbahnprüfung zugelassen zu werden.

Während der **fachtheoretischen Ausbildung** nehmen Sie an

- dem Grundausbildungslehrgang (feuerwehrtechnisches Grundwissen),
- der Ausbildung zum Rettungsanwärter und
- dem Abschlusslehrgang (Vertiefung und Ergänzung der Ausbildungsinhalte des Grundausbildungslehrganges) teil.



## Ausbildung im Landratsamt

### Bachelor of Arts – Studiengang: Betriebswirtschaft

Vertiefungsrichtung: Management in öffentlichen Unternehmen und Einrichtungen

Das Studium zum Bachelor of Arts ist in 6 Semester aufgeteilt, welche wiederum in Praxis- und Theoriephasen untergliedert sind. Es beginnt jeweils am 1. Oktober.

Der **praktische Teil** des Studiums umfasst eine vierwöchige Einführungsphase sowie 6 weitere Praxisphasen mit einer Dauer von jeweils ca. 10 Wochen. In der Regel werden die Praxisphasen im Landratsamt bzw. in dessen nachgeordneten Einrichtungen durchgeführt. In der Einführungsphase werden grundlegende Inhalte über die Struktur und Aufgaben des Landratsamtes vermittelt.

Der **theoretische Teil** des Studiums erfolgt an der Dualen Hochschule Gera-Eisenach, Campus Gera. Die Dauer einer Theoriephase beträgt ca. 12 Wochen.

Die Kernmodule umfassen Vorlesungen in folgenden Fächern:

- Allgemeine Betriebswirtschaftslehre
- Volkswirtschaftslehre
- Rechnungswesen
- Wirtschaftsrecht

- Wirtschaftsmathematik/-statistik/Operations-Research
- Wirtschaftsenglisch
- Wirtschaftsinformatik
- Wissenschaftliches Arbeiten und Studienarbeit

Weitere Module sind:

- Spezielle Betriebswirtschaftslehre
- Spezielles Recht
- Kommunikation (Rhetorik, Präsentation)
- Profulfächer wie Kommunal- und Verwaltungsrecht, Facility Management

Am Ende jeder Theoriephase werden in den Modulen entsprechende schriftliche Prüfungen abgelegt. Zum Abschluss des 4. Semesters erfolgt eine erste mündliche Praxisprüfung.

Im 5. Semester ist im Rahmen der Theoriephase eine Studienarbeit anzufertigen.

Das Studium wird mit einer zweiten mündlichen Praxisprüfung und der Bachelorarbeit abgeschlossen.



## Ausbildung im Landratsamt

### Bachelor of Arts – Studiengang: Soziale Arbeit

Vertiefungsrichtung: Soziale Dienste/Rehabilitation

Das Studium zum Bachelor of Arts ist in 6 Semestern aufgeteilt, welche wiederum in Praxis- und Theoriephasen untergliedert sind. Es beginnt jeweils am 1. Oktober.

Der **praktische Teil** des Studiums umfasst eine fünfwöchige Einführungsphase sowie 6 weitere Praxisphasen mit einer Dauer von jeweils ca. 10 Wochen. In der Regel werden die Praxisphasen im Landratsamt bzw. in dessen nachgeordneten Einrichtungen durchgeführt. In der Einführungsphase werden grundlegende Inhalte über die Struktur und Aufgaben des Landratsamtes vermittelt.

Der **theoretische Teil** des Studiums erfolgt an der Dualen Hochschule Gera-Eisenach, Campus Gera. Die Dauer einer Theoriephase beträgt ca. 12 Wochen.

Die Kernmodule umfassen Vorlesungen in folgenden Fächern:

#### **Soziale Dienste**

- Soziale Arbeit
- Soziologie und Psychologie
- Qualitätsmanagement
- Soziale Arbeit als Disziplin und Profession
- Recht
- Beratung und Case-Management
- Erziehung, Bildung und Sozialisation
- Planung, Organisation und Management
- Soziales Leistungsrecht und Soziale Sicherung

#### **Rehabilitation**

- Lern- und Arbeitsstrategien
- Professionelle Identitätsbildung
- Kommunikation und Interaktion
- Soziale Arbeit als Disziplin und Profession
- Recht
- Beratung und Case-Management
- Erziehung, Bildung und Sozialisation
- Planung, Organisation und Management
- Soziales Leistungsrecht und Soziale Sicherung

Spezielle Module sind:

#### **Soziale Dienste**

- Sozialarbeit und Politik
- Klinische Sozialarbeit
- Psychische Erkrankung und Rehabilitation
- Verwaltungslehre/-recht

#### **Rehabilitation**

- Grundlagen der Gesundheitswissenschaften
- Sucht- und Drogenarbeit
- Psychische Erkrankung und Rehabilitation

Am Ende jeder Theoriephase werden in den Modulen entsprechende schriftliche Prüfungen abgelegt. Zum Abschluss des 4. Semesters erfolgt eine erste mündliche Praxisprüfung. Im 5. Semester ist im Rahmen der Theoriephase eine Studienarbeit anzufertigen. Das Studium wird mit einer zweiten mündlichen Praxisprüfung und der Bachelorarbeit abgeschlossen.

## Ausbildung im Landratsamt

### Verwaltungsfachangestellte/r

Bei der Ausbildung zur/-m Verwaltungsfachangestellten handelt es sich um einen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf. Voraussetzung ist ein guter Realschulabschluss oder Abitur bzw. Fachhochschulreife. Die Ausbildung dauert drei Jahre und beginnt jeweils am 1. September. Bei vorhandenem Abitur oder Fachhochschulreife kann die Ausbildung auf zwei Jahre verkürzt werden.

Sie gliedert sich in einen praktischen Teil, der in der Ausbildungsbehörde – Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt – und einen theoretischen Teil, der in der Staatlichen Berufsbildenden Schule für Wirtschaft/Verwaltung in Gera (3-jährige Ausbildung) sowie an der Thüringer Verwaltungsschule in Gotha (verkürzte 2-jährige Ausbildung) absolviert wird.

Die **praktische Ausbildung** erfolgt in verschiedenen Ämtern und Sachgebieten. Hierbei sind die theoretischen Kenntnisse in der Praxis zur Anwendung zu bringen und eigenverantwortlich Vorgänge zu bearbeiten.

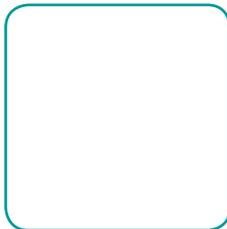
Die **theoretische Ausbildung** gliedert sich in den Berufsschulunterricht und die dienstbegleitende

Unterweisung. Im Berufsschulunterricht werden alle theoretischen Kenntnisse vermittelt, die für die tägliche Arbeit von Bedeutung sind. In der dienstbegleitenden Unterweisung wird die Anwendung des theoretisch erlangten Wissens an praktischen Fällen geübt.

Einige wichtige Fächer sind:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Staats- und Verfassungsrecht
- Haushalts- und Kassenwesen
- Kommunalrecht
- Baurecht
- Personalwesen
- Buchführung
- Organisation
- EDV

Im 2. Ausbildungsjahr erfolgt eine Zwischenprüfung und zum Ende der Ausbildung eine schriftliche sowie eine mündliche Abschlussprüfung. Bei einer verkürzten Ausbildung erfolgt die Zwischenprüfung nach dem ersten Ausbildungsjahr.



## Ausbildung im Landratsamt

### Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Die Ausbildung beginnt jeweils am 1. September und dauert 3 Jahre. Voraussetzung ist ein guter Realschulabschluss.

Die Ausbildung gliedert sich in einen praktischen und einen theoretischen Teil, wobei im praktischen Teil vorrangig Sekretariatsaufgaben durchgeführt und ein sicherer Umgang im Büromanagement und die Beherrschung aller Kommunikationsformen vermittelt werden.

Je nach Einsatzbereich erstellen Sie Texte am PC, kümmern sich um die Zahlungsabwicklung oder helfen Bürgerinnen und Bürgern bei Fragen weiter.

Der **praktische Teil** der Ausbildung erfolgt im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt unter Berücksichtigung der sachlichen und zeitlichen Gliederung, die Bestandteil des Berufsausbildungsvertrages ist.

Der **theoretische Teil** der Ausbildung wird an einer Berufsschule im Lernfeldgruppenmodell in Thüringen sowie

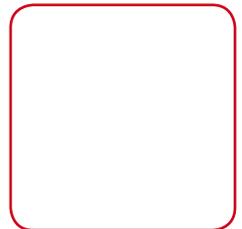
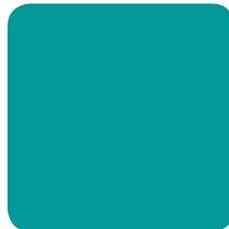
durch die dienstbegleitende Unterweisung an der Thüringer Verwaltungsschule absolviert. Der Berufsschulstandort ist Weimar.

Unterrichtet werden zum Beispiel die Fächer:

- Verwaltungsorganisation
- Information, Kommunikation, Kooperation
- Ausbildungsbetrieb
- Büroprozesse
- Geschäftsprozesse
- öffentliches Finanzwesen

Zum Ende der Ausbildung muss eine schriftliche sowie eine mündliche Abschlussprüfung absolviert werden. Die Abschlussprüfung wird im gestreckten Modell durchgeführt, d.h. die Zwischenprüfung wird dabei durch eine Phase der Abschlussprüfung ersetzt. So wird in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres die Prüfung im ersten Prüfungsbereich durchgeführt.

Am Ende des dritten Ausbildungsjahres folgt dann die Prüfung des zweiten Teils der Abschlussprüfung.



## Die Jugend- und Auszubildendenvertretung

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) im öffentlichen Dienst basiert auf den § 57–65 des Thüringer Personalvertretungsgesetzes (ThürPersVG). Sie ist nach § 57 ThürPersVG zuständig für Beschäftigte, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Seit der Novellierung des ThürPersVG 2012 ist die JAV außerdem für alle Auszubildenden unabhängig von deren Alter, sofern sie sich in einer beruflichen Ausbildung befinden, zuständig. Wählbar sind alle Personen, welche das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, auch wenn sie keine Auszubildenden mehr sind.

Die Legislaturperiode der JAV beträgt 2 Jahre und es wird stets im Mai gewählt. Die letzte Wahl fand im Mai 2018 statt. Im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt besteht die JAV derzeit aus einem Mitglied. Diese Zahl richtet sich nach der Gesamtzahl der jugendlichen Beschäftigten und Auszubildenden.

Die JAV ist in erster Linie die Interessenvertretung der Auszubildenden des Landratsamtes. Hinzu kommt, dass die JAV an allen Personalratssitzungen beratend teilnimmt. In Angelegenheiten, die besonders die Belange der jungen Leute und Auszubildenden betreffen, haben die JAV-Mitglieder sogar Stimmrecht.

Weitere Aufgaben der JAV sind beispielsweise die Überwachung der Einhaltung und Durchführung der Gesetze und Arbeitsschutzbestimmungen. Hin und wieder tritt die JAV auch als Vermittler bei eventuell auftretenden Problemen auf und vermittelt zwischen den Parteien.

Im Landratsamt nimmt die JAV aber auch Aufgaben wahr, die im Gesetz nicht geregelt sind. Beispielsweise die Hilfe bei der Organisation von verschiedenen Aktivitäten und Festen, wie das Kindersommerfest oder die Weihnachtsfeier des Landratsamtes und natürlich auch Veranstaltungen in der Freizeit, wie Bowling- und Grillabende.



## Erfahrungsbericht Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes



*Clemens Wiemer*

Bevor mein Studium offiziell am 01. Oktober 2015 begann, absolvierte ich ein vorbereitendes Praktikum im Beteiligungsmanagement, wobei ich ein Projekt über das Schwarzatal ausarbeitete. In diesem Monat konnte ich bereits erste Kontakte im Landratsamt knüpfen und machte mich mit dem allgemeinen Verwaltungsalltag betraut. Am 1. Oktober 2015 erfolgte dann meine Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf und meine Laufbahnausbildung für den gehobenen nichttechnischen Dienst konnte beginnen.

Mitte Oktober folgte nun die erste Praxisphase an der Verwaltungsfachhochschule in Gotha. Meine anfängliche Skepsis bezüglich des Studierens verflog schnell, da die Vorlesungen in kleinen Kursen abgehalten wurden. So haben die Dozenten die Möglichkeit, genauer auf Fragen und Probleme der Studierenden einzugehen. Nach den ersten Wochen haben wir uns recht schnell an unsere neuen Freunde, die Gesetzesbücher, gewöhnt. Die Hauptinhalte

des Studiums umfassen die Vermittlung der allgemeinen Grundlagen in den Bereichen Recht, Wirtschafts- und Finanzlehre sowie in den Verwaltungs- und Sozialwissenschaften.

Der erste Theorieblock von knapp 7 Monaten verging schneller als gedacht und schloss mit einer Zwischenprüfung ab. Ich wurde für meine ersten drei Monate dem Personalamt zugewiesen. Dort konnte ich nun mein Wissen, besonders aus dem Beamtenrecht, in die Praxis umsetzen. Als Auszubildender ist man in diesem Bereich in den Verwaltungsprozess umfassend eingebunden und übernimmt verantwortungsvolle Aufgaben.

Abwechslung vom Büroalltag durch gemeinsame Aktivitäten der Azubis, wie die Organisation der alljährlichen Weihnachtsfeier, ein gemeinsamer Wandertag oder die Teilnahme an den Studienfahrten nach Weimar stärkten den Zusammenhalt der Auszubildenden untereinander.

Nach meiner zweiten Praxisphase in der Kämmerei ging es im November zurück nach Gotha. In den folgenden sechs Monaten war es nun unsere Aufgabe, Hausarbeiten bzw. Vorträge anzufertigen und uns auf die anstehende Diplomarbeit vorzubereiten. Allerdings hörte sich dies zunächst schlimmer an als es am Ende war, denn in Gotha hat man neben den Vorlesungen eine Menge Freizeit, die man mit seinen Kommilitonen verbringen kann. Das Hauptstudium endete im Juli mit Übungsklausuren – jedoch stand nun die Anfertigung der Diplomarbeit an. Ich wählte mir ein Thema im Bereich Waffenrecht und wurde für zwei Monate dem Sachgebiet Jagd-, Fischerei- und Waffenrecht zugewiesen. Hier konnte ich neben der Anfertigung meiner Arbeit auch mein erlerntes Wissen im Verwaltungsrecht anwenden sowie erste Bescheide verfassen.

Nach einem kurzen Einsatz im Umweltamt folgte mein staatliches Praktikum im Landwirtschaftsamt Rudolstadt. Hier konnte ich

insbesondere erste Erfahrungen hinsichtlich der Widerspruchsbearbeitung sammeln.

Schließlich ging es ein letztes Mal für sechs Monate nach Gotha. Das Abschlussstudium bestand vorwiegend darin, das Erlernte aus den ersten beiden Jahren zu vertiefen und komplexe Sachverhalte zu lösen. Unsere Dozenten bereiteten uns damit bestens auf die anstehenden Abschlussprüfungen vor.

Zusammenfassend kann ich sagen, dass es ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Studium war, welches mich bestens auf meinen jetzigen Berufsalltag vorbereitet hat.

Jeder, der sich für eine spannende und fordernde Ausbildung im öffentlichen Dienst interessiert, ist im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt genau richtig!

*C. Wiemer*

## Erfahrungsbericht für die Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten



*Sophie Macheleidt*

Im Herbst 2014 entschied ich mich, mein zweiwöchiges Schülerpraktikum im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt zu absolvieren. Hier wurde ich dem Schulverwaltungsamt zugewiesen. In dieser Zeit konnte ich erste Einblicke in die öffentliche Verwaltung erhalten und auch herausfinden, ob ich mir perspektivisch eine Ausbildung hier vorstellen könnte.

Nachdem ich mich für einen Ausbildungsplatz beworben habe, das Auswahlverfahren erfolgreich meistern konnte, startete ich am 01.09.2016 meine Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten im Landratsamt. Die ersten Tage wurden zur Einführung genutzt. Hier lernte ich die anderen Auszubildenden kennen, wir hörten uns Vorträge an und bekamen eine Rundführung.

Damals dachte ich, dass diese 3 Jahre sich anfühlen werden, wie eine halbe Ewigkeit – jetzt am Ende kann ich aber zu Recht behaupten, dass meine Ausbildungszeit wie

im Flug verging. Vor allem durch das duale System der Ausbildung hatte ich einen ständigen Wechsel von Theorie- und Praxisphasen. Dieser Wechsel brachte viel Abwechslung mit sich, da ich zum einen den geregelten Schulablauf, aber auch Einblicke in den praktischen Arbeitsalltag bekam.

Die theoretischen Kenntnisse wurden über die SBBS Wirtschaft/Verwaltung Gera und von Dozenten der Thüringer Verwaltungsschule im Blockunterricht gelehrt. Unser Stoffgliederungsplan sieht viele Lernfeldgruppen mit verschiedenen Rechtsgebieten vor, aber auch Fächer wie Deutsch, Englisch und Textverarbeitung. Solche Rechtsgebiete sind z. B. Staatsrecht, Allgemeines Verwaltungsrecht, Baurecht und Sozialrecht. Als treuer Begleiter und Hilfestellung hat sich dann die Vorschriftenammlung für die Verwaltungen in Thüringen (VSV) herausgestellt.

Im praktischen Teil der Ausbildung wurden wir Azubis alle 3 Monate einem neu-

en Einsatzgebiet zugewiesen. Ich startete damals in dem Sachgebiet Kreiskasse. Hier war mein Highlight, dass ich einen Tag als Vollstrecker im Außendienst miterleben durfte. Im Laufe meiner Ausbildungszeit ergaben sich noch viel mehr Gelegenheiten, interessante Eindrücke zu sammeln. Beispielsweise war ich bei der Aufnahme neuer Flüchtlinge dabei, als ich im Sachgebiet Asyl/Leistungen eingeteilt war oder bei Außenterminen zur Bauberatung und Vorortbegehungen mit der Straßenverkehrsbehörde.

Einige Hürden, wie die Zwischen- und Abschlussprüfung, musste ich auch überwinden, aber gerade durch die Prüfungsvorbereitung im Haus und die vielen Unterrichtseinheiten hat sich am Ende immer herausgestellt, dass alles irgendwie machbar ist.

Im Juni 2018 wurde ich zur Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) gewählt, worüber ich sehr froh bin. Seitdem nehme

ich regelmäßig an den Personalratssitzungen teil und setze mich für unsere Azubis ein. Des Weiteren organisiere ich im Laufe des Jahres Treffen für uns, damit der Kontakt unter den Auszubildenden bestehen bleibt. In der Zeit als JAV habe ich gelernt mit Verantwortung umzugehen und gewisse Personalabläufe besser zu verstehen und nachvollziehen zu können.

Zusammenfassend kann ich sagen, dass es viele schöne Momente, aber auch schwierige Situationen in meiner Ausbildung gab. Ich erinnere mich gerne an meine Ausbildungszeit zurück, bin aber auf der anderen Seite auch froh, alle Prüfungen hinter mir zu haben und jetzt nur noch auf die Prüfungsergebnisse zu warten.

*Sophie Modersicht*

## Erfahrungsbericht für die Ausbildung zum/r Kauffrau-/mann für Büromanagement



*Maria Minner*

Am 01.09.2016 begann meine dreijährige Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt. Für diejenigen, die strukturiert und organisiert durchs Leben gehen, gut kommunizieren und Arbeitsabläufe gern koordinieren, ist dieser Ausbildungsberuf nur zu empfehlen. Wer sich für diesen Beruf entscheidet, durchläuft nach erfolgreicher Bewerbung ein Auswahlverfahren in Form eines schriftlichen Eignungstests und eines persönlichen Vorstellungsgesprächs. Meiner Erfahrung nach erfolgt daraufhin eine zeitnahe Rückmeldung.

Als ich eine Zusage erhalten habe, war ich sehr erfreut und blickte dem Beginn der Ausbildung positiv entgegen. Die ersten Tage dienten als Einführung, um seine Mitstreiter näher kennenzulernen sowie einige Mitarbeiter, die über sich und ihre Tätigkeit im Landratsamt berichtet haben. Durch Präsentationen wurde es uns ermöglicht, interne Zusammenhänge besser

zu verstehen. Des Weiteren wird man über allgemeine Dinge informiert, beispielsweise über das Führen des Berichtsheftes und Verhaltensweisen im Krankheitsfall.

Besonders spannend war es zu erfahren, in welchem Amt man zuerst eingesetzt wird. Zuerst wurde ich dem Presse- und Kulturamt zugewiesen, worüber ich mich sehr gefreut habe, weil man zum einem viel vom Landkreis sieht und erfährt und man zum anderen die Ehre hat, selbst Pressemitteilungen zu verfassen für die Homepage des Landkreises. Das Presse- und Kulturamt ist jedoch nicht der einzige Bereich, den man kennenlernen kann. Auch in vielen weiteren Organisationseinheiten, wie z. B. der Kämmerei und der Kreiskasse, der Inneren Verwaltung, dem Straßen- und Verkehrsamt, dem Sachgebiet Jugend und Familie etc., konnte ich einen Einblick gewinnen.

Im dritten und letzten Ausbildungsjahr erfolgte meine praktische Ausbildung in

den Schulen des Landkreises. So habe ich mehr über die Tätigkeiten einer Schulsekretärin erfahren, welche sich von Schulart zu Schulart unterscheiden können. Von Grundschulen bis Berufsbildende Schule über Gymnasium konnte ich jeden Bereich kennenlernen, was in jedem Fall abwechslungsreich und spannend war.

Neben der praktischen Ausbildung im Landratsamt wird einem die Theorie blockweise in der Berufsschule sowie in der Thüringer Verwaltungsschule in Weimar vermittelt. Der Lernstoff der Berufsschule ist in diesem Beruf hauptsächlich auf die freie Wirtschaft zugeschnitten, was sich beispielsweise an den Lernfeldern „Kunden akquirieren und binden“, „Geschäftsprozesse darstellen und optimieren“ oder „Projekt- und Veranstaltungsmanagement“ bemerkbar macht. Dennoch gibt es viele Parallelen zum öffentlichen Dienst. Beispielsweise sind die Lernfelder „elektronische Informationsverarbeitung“ und „Bü-

roprozesse gestalten“ für beide Bereiche von Bedeutung.

In der Thüringer Verwaltungsschule erlernen wir hingegen verwaltungsspezifische Grundlagen. Beispiele für Lehrgänge der dienstbegleitenden Unterweisung sind Staats- und Verfassungsrecht, öffentliches Finanzwesen, Bürgerliches Recht, Kommunalrecht sowie Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren. Und wer fleißig lernt, braucht keine Angst zu haben, sein Wissen unter Beweis zu stellen.

*Maria Minner*

## Erfahrungsbericht

### Studium zum Bachelor of Arts – Studiengang Soziale Arbeit – Studienrichtung Soziale Dienste



*Anna-Marie Förstl*

Ich studiere seit dem 01. Oktober 2015 Soziale Arbeit in der Studienrichtung Soziale Dienste. Vor dem Beginn meines Studiums wurde mir ein Praktikum im Allgemeinen Sozialpädagogischen Dienst (ASD), im Jugendamt, angeboten. Ich nahm dies mit sehr großer Freude an.

Im September 2015 erwarteten mich drei Einführungstage. An diesen Tagen wurden uns Auszubildenden eine Schlossführung, eine Vorstellungsrunde und diverse Seminare geboten. Außerdem nahm ich an dem Seminar „Soziale Kompetenzen – Verhalten im Umgang mit Vorgesetzten und Kunden“ teil. Das Seminar verlief über zwei Tage und es war sehr hilfreich für mich.

Im Oktober 2015 begann nun mein erster Tag der eigentlichen Ausbildung im Allgemeinen Sozialpädagogischen Dienst. Am ersten Tag durfte ich meinen Mentor und Ansprechpartner kennenlernen. Er gab mir viele Tipps und Ratschläge, wie ich richtig mit Klienten umgehen sollte. Außerdem

wurde ich mit den Handlungsgrundsätzen des ASD's vertraut gemacht und auch verwaltungsrechtliche Aufgaben sollten nicht fehlen. Bis zum jetzigen Zeitpunkt verging die Zeit wie im Flug. Ich wurde von dem Team des ASD befähigt, die verwaltungstechnischen Aufgaben selbständig und gewissenhaft durchzuführen und Beratungsgespräche unter Anleitung und vorheriger Absprache umzusetzen.

Das Landratsamt hat nicht nur eine gute Ausbildung zu bieten, es sorgt ebenfalls für Spaß und Freude. So bereiteten mir beispielsweise die Studienfahrt nach Weimar als auch die teambildenden Maßnahmen, wie das Azubi-Sommerfest viel Vergnügen. Zudem schenkt das Landratsamt den Auszubildenden so viel Vertrauen, dass sie die Organisation und Vorbereitung der Weihnachtsfeier für alle Mitarbeiter in unsere Hände legen. Ich bin froh, dass es solche Veranstaltungen gibt. Hierbei kann man sein ganzes Können unter Beweis stellen.

Doch nicht nur das Landratsamt bietet vielseitige Möglichkeiten neben den allgemeinen Lehrinhalten weiteres Wissen zu vermitteln, sondern auch die Duale Hochschule in Gera. Im dritten Semester bekam ich die Chance an einem familiengerichtlichen Verfahren teilzunehmen. Die Duale Hochschule Gera bietet gute Vorlesungen mit aktuellen Themen. Ich fühle mich nach der Theoriephase bestens auf die Praxisphase vorbereitet. Außerdem lerne ich in dem dualen Studium nicht nur die theoretischen Grundlagen, sondern auch wie und wofür ich diese einsetzen kann. Das schätze ich sehr.

Jedoch erwartet die Duale Hochschule auch viel Fleiß und Selbständigkeit. Die Abschlussklausuren eines jeden Semesters in den einzelnen Modulen verlangen eine gute Vorbereitung und vor allem eine hohe Lernbereitschaft. Außerdem wird in jeder Theoriephase eine Studien- oder Seminararbeit gefordert. In der Praxisphase

wird eine Projektarbeit verlangt, in der gezeigt werden sollte mit welchem theoretischen Wissen die praktischen Fähigkeiten umgesetzt wurden.

Bei einem Blick in die Vergangenheit bin ich sehr froh, dass ich die Chance für ein duales Studium im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt bekommen habe. Hier kann ich das umsetzen und verknüpfen, was mir an der dualen Hochschule gelehrt wurde. Außerdem schätze ich sehr, dass ich bereits während meines Studiums berufliche Erfahrung sammeln konnte.

Das duale Studium ist zusammenfassend gesagt sehr interessant und lehrreich. Mir bereitet die Arbeit im Landratsamt sehr viel Freude und ich freue mich weiterhin ein Teil von diesem zu sein.

Förstl

# Praktikum

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt bietet verschiedene Arten von Praktika an, um interessierte junge Menschen auf dem Weg in die berufliche Zukunft zu unterstützen.

Ein Praktikum ist für Schüler, Studenten und Berufseinsteiger eine gute Möglichkeit, um erste Praxiserfahrungen zu sammeln und dient als Einstieg in die Berufswelt. Man erhält einen Blick hinter die Kulissen einer kommunalen Behörde, kann eigene Fähigkeiten testen und eine berufliche Orientierung fällt dadurch leichter.

Diese Chance sollte unbedingt genutzt werden, da viele absolvierte Praktika den Lebenslauf aufwerten und positiv auf potenzielle Arbeitgeber wirken.

Praktika sind in den verschiedensten Ämtern, wie Presse- und Kulturamt, Jugendamt, Gesundheitsamt oder dem Amt für Brand- und Katastrophenschutz möglich. Je nach den persönlichen Interessen bzw. den Erfordernissen des angestrebten Berufes stehen unterschiedliche Möglichkeiten und Ausgestaltungen von Praktika zur Verfügung.

Auf Sie warten interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben und Tätigkeiten. Voraussetzung ist eine frühzeitige Bewerbung.

Sie sollte folgende Unterlagen enthalten:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie des letzten Schulzeugnisses
- konkreter Zeitraum des Praktikums (Tag/Monat/Jahr)
- Nachweis über derzeitige Tätigkeit (Schülerausweis, Immatrikulationsbescheinigung etc.)

Schreiben Sie uns, für welchen Bereich Sie sich interessieren und senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an das Personalamt des Landratsamtes Saalfeld-Rudolstadt.

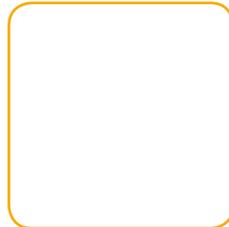
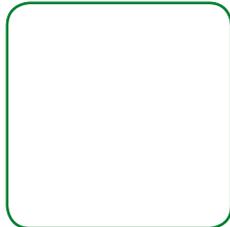
Wir freuen uns auf Sie!

Kontakt:

**Elisa Slabon**

Ansprechpartnerin für Praktikanten

Telefon: 03671 823-268



## Bundesfreiwilligendienst

Der Freiwilligendienst eröffnet den Teilnehmenden eine sinnvolle Lebensstation, um sich auszuprobieren, Erfahrungen zu sammeln, die Persönlichkeit zu stärken, soziale Fähigkeiten zu entwickeln und sich für das Allgemeinwohl einzusetzen. Er bietet interessierten Frauen und Männern aller Altersgruppen die Möglichkeit, sich direkt in sozialen, kulturellen, ökologischen und zahlreichen anderen gemeinwohlorientierten Tätigkeitsfeldern zu engagieren.

Der Landkreis Saalfeld-Rudolstadt ermöglicht dabei vielseitige Einsatzbereiche wie zum Beispiel:

- Umwelt und Naturschutz (Umweltamt)
- Thüringer Landesmuseum Heidecksburg
- Grund- und Förderschulen des Landkreises
- Kultur und Denkmalpflege (KZ-Gedenkstätte Laura)

Die Einsatzzeit beträgt in der Regel 6 bis 18 Monate. Als Voraussetzung für den Einsatz gilt, dass

die Vollzeitschulpflicht erfüllt sein muss. Der Freiwillige erhält für sein Engagement ein Taschengeld, zusätzlich zahlt der Träger die Sozialversicherungsbeiträge.

Nach Beendigung des Dienstes kann auf Wunsch ein qualifiziertes schriftliches Zeugnis ausgestellt werden.

Gerade junge Menschen können im Bundesfreiwilligendienst praktische Erfahrungen und Kenntnisse sammeln und erhalten zudem erste Einblicke in die Berufswelt.

Bei Interesse nehmen Sie Kontakt mit unserem Ansprechpartner auf.  
Wir freuen uns auf Sie!

Kontakt:

**Gabriele Richter**

Ansprechpartnerin für Bundesfreiwilligendienst  
Telefon: 03671 823-280



# Berufswahl

## Wie entscheide ich mich für den richtigen Beruf?

Stellen Sie sich zunächst folgende Fragen:

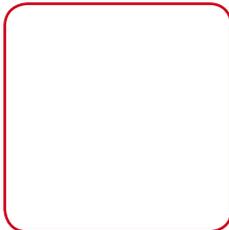
- Was kann ich?
- Was will ich?
- Wo sehe ich mich in den nächsten Jahren?
- Worin liegen meine persönlichen Stärken und Schwächen?
- Was macht mir Spaß?
- Wo sehe ich Probleme?

Nachdem Sie das getan haben, sollten Sie Ihrer Berufsfindung näher gekommen sein und festgestellt haben, in welche Richtung sich Ihr berufliches Leben weiterentwickeln soll.

Um sich dann ein Bild von dem von Ihnen vorgestellten Ausbildungsberuf zu machen, sollten Sie

als nächstes auf vielfältige Informationsquellen zurückgreifen wie zum Beispiel:

- Fachliteratur und Fachzeitschriften
- Berufsinformationszentrum (BIZ)
- Gespräche mit Freunden oder Bekannten, die in diesem Bereich tätig sind
- Internet ([www.kreis-slf.de](http://www.kreis-slf.de))
- Gegebenenfalls hilft Ihnen hier auch ein Praktikum weiter, die Verwaltung lernt Sie gleichzeitig kennen und kann Sie bei Ihrer Bewerbung besser einschätzen.
- Tag der offenen Tür
- Andere öffentliche Veranstaltungen wie die Messe InKontakt in Bad Blankenburg



**Und hier eine weitere Info ...**

Für alle Interessierten bieten unsere Azubis auf der Internetseite

**[azubi.kreis-slf.de](http://azubi.kreis-slf.de)**

viele Informationen rund um die Ausbildung, eigene Erfahrungsberichte und Vorschläge zur Bewerbung im Landratsamt. Außerdem sind hier auch verschiedene Bilder zu finden. Diese zeigen, dass es sich bei der Ausbildung im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt nicht nur um reine Büroarbeit handelt, sondern dass unsere Azubis auch mit viel Engagement bei den verschiedensten Veranstaltungen mitwirken und im Außendienst tätig sind. Schaut doch einfach mal rein!

## Bewerbungstipps

Im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt sollten Bewerbungen grundsätzlich erst nach einer öffentlichen Ausschreibung eingereicht werden. In der Regel erscheint diese im September jeden Jahres im Amtsblatt sowie auf der Internetseite des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt.

Für Interessierte besteht jederzeit die Möglichkeit, sich bei den Ansprechpartnern im Landratsamt zu informieren.

### Die Bewerbungsunterlagen

sind vollständig, aussagekräftig und in entsprechender Form im Personalamt einzureichen.

Hierzu gehören:

- ein Bewerbungsschreiben,
- ein Lebenslauf,
- Kopie der letzten Zeugnisse und wenn vorhanden
- Bescheinigungen über Praktika.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

### Der schriftliche Einstellungstest

enthält folgende Schwerpunkte:

- Allgemeinwissen mit Kenntnissen vom Landkreis,
- aktuelle politische Ereignisse (regional und überregional),
- Deutsch (Neue Deutsche Rechtschreibung, Zeichensetzung),
- Mathematik (vorwiegend Kopfrechnen),
- Merkfähigkeit,
- logisches Denken,
- berufsspezifische Fragen.

### Beim Vorstellungsgespräch

ist der erste und äußere Eindruck mit entscheidend. Erscheinen Sie deshalb pünktlich, ausgeruht, in angemessener Kleidung und vorbereitet zum Vorstellungsgespräch. Des Weiteren ist zu empfehlen, sich auf Fragen zu Ihrem Berufswunsch entsprechend vorzubereiten.

Die Benachrichtigung über die Entscheidung der Bewerbung erfolgt zeitnah und grundsätzlich schriftlich.

## Berufliche Weiterentwicklung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt bildet vorrangig Nachwuchskräfte für den Eigenbedarf aus. Das bedeutet, dass das Landratsamt bei guten Leistungen in der Praxis und in der Theorie bestrebt ist, die Auszubildenden zu übernehmen. Voraussetzung dafür ist natürlich, dass ein ent-

sprechender Arbeitsplatz frei ist. Nach Möglichkeit werden die Wünsche und persönlichen Neigungen jedes Einzelnen berücksichtigt. Dabei soll auch die Qualifikation, die man durch die Ausbildung erhält, den Anforderungen des freien Arbeitsplatzes entsprechen.



## Ansprechpartner

### **Erik Goebel**

*Personal- und  
Organisationsamtsleiter*  
Telefon: 03671 823-281



### **Alina Gonzalez Ortega** *Ausbildungsleiterin*

Telefon: 03671 823-265



### **Elisa Slabon**

*Ansprechpartnerin für Praktikanten*  
Telefon: 03671 823-268

### **Gabriele Richter**

*Ansprechpartnerin für Bundesfreiwilligendienst*  
Telefon: 03671 823-280

### **Anke Stiebritz**

*Sekretariat des Personalamts*  
Telefon: 03671 823-257  
Fax: 03671 823-357  
E-Mail: [personal@kreis-slf.de](mailto:personal@kreis-slf.de)

### Die Anschrift unseres Hauses

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt  
Schloßstraße 24  
07318 Saalfeld

Postanschrift  
Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt  
Postfach 2244  
07308 Saalfeld

Internet  
[www.kreis-slf.de](http://www.kreis-slf.de)

## Impressum

**Herausgeber:** Landkreis Saalfeld-Rudolstadt,  
Landratsamt, Schloßstraße 24, 07318 Saalfeld  
Personalamt

**Quellennachweis:** Die in der Ausbildungsbroschüre verwendeten Bilder stammen aus dem Fotoarchiv des Landratsamtes.

**Stand:** August 2019

Die Ausbildungsbroschüre ist urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigungen von Teilen oder der gesamten Broschüre bedürfen der vorherigen Zustimmung durch das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt.

Liebe Leser, bei den Berufsbezeichnungen haben wir uns für die Pluralform entschieden, sie gilt für Männer und Frauen.