

# Ausbildung und Studium beim Kreis Höxter!




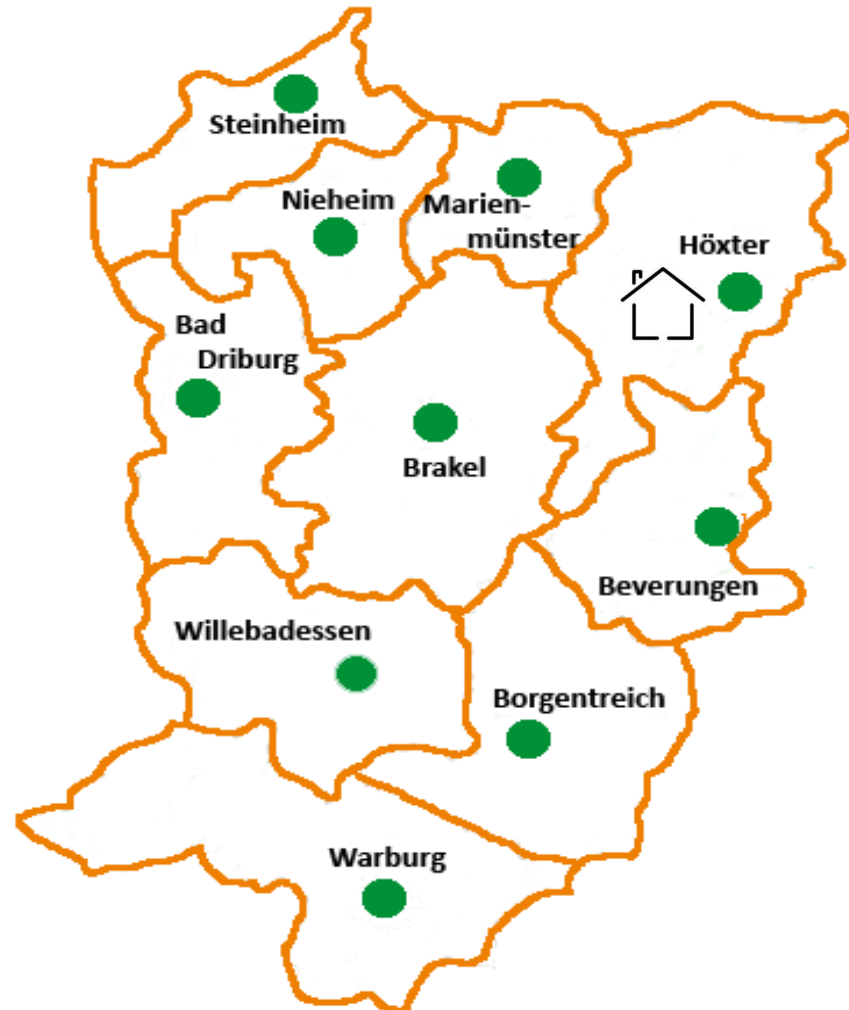
[www.karrierestart-hx.de](http://www.karrierestart-hx.de)

[www.karrierestart-hx.de](http://www.karrierestart-hx.de)

# Der Kreis Höxter

## Der Kreis Höxter und seine zehn Städte:

- ca. 143.444 (2022) Einwohner
- 10 kreisangehörige Kommunen
- **Hauptsitz der Verwaltung** 



# Der Kreis Höxter als Arbeitgeber



Die Kreisverwaltung hat ihren Hauptsitz in Höxter sowie die Nebenstellen in Brakel und Warburg.

Die Kreisverwaltung ist mit ihren rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein großer, moderner Dienstleistungsbetrieb für alle Bürgerinnen und Bürger im Kreisgebiet.

Im Verhältnis zu den kreisangehörigen Städten ist die Kreisverwaltung für übergemeindliche, ergänzende und ausgleichende Aufgaben zuständig. Die Aufgaben umfassen nahezu alle Bereiche des öffentlichen Lebens.

**„Der Mensch steht im Mittelpunkt unseres Handelns!“ Dieses Leitbild formuliert, mit welchem Selbstverständnis wir unsere tägliche Arbeit für die Bürgerinnen und Bürger erbringen.**

# Die Aufgabenbereiche des Kreises Höxter

Das Jugendamt, die Ausländerbehörde, die Abfallwirtschaft, die Kfz-Zulassungsstelle, das Gebäudemanagement, das Gesundheits- und Veterinärwesen, der Rettungsdienst, das Jobcenter, die IT, der Immissions- und Klimaschutz, die Kreispolizeibehörde, die Bauhöfe und Straßen, ...

... sind nur einige der vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereiche des Kreises Höxter. Schau dir weitere in dem **Verwaltungsgliederungsplan** an.

# Ausbildungs- / Studiumsmöglichkeiten Allgemeiner Verwaltungsdienst

## **Duales Studium Bachelor of Laws**

im Beamtenverhältnis; Dauer 3 Jahre

## **Verwaltungswirt/in**

im Beamtenverhältnis; Dauer 2 Jahre

## **Verwaltungsfachangestellte/r**

Dauer 3 Jahre



# Duales Studium **Bachelor of Laws**



# Duales Studium - Bachelor of Laws

Beamtin/Beamter im gehobenen Verwaltungsdienst

Praktische  
Ausbildung in der  
Verwaltung Kreis Höxter



Studium an der  
Hochschule für Polizei und  
öffentliche Verwaltung  
NRW - HSPV NRW  
in Bielefeld  
[www.hspv.nrw.de](http://www.hspv.nrw.de)



# Inhalte des Studiums



60 % Rechtswissenschaften

30 % Wirtschaftswissenschaften

10 % Sozialwissenschaften



# Inhalte des Studiums an der HSPV NRW

## **Rechtswissenschaften**

- Staats- und Europarecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Zivilrecht
- Sozialrecht
- Kommunalrecht
- Beamtenrecht u. Arbeitsrecht
- Verwaltungsvollstreckung
- Polizei- und Ordnungsrecht
- Ordnungswidrigkeitenrecht

## **Wirtschaftswissenschaften**

- Kosten- und Leistungsrechnung
- Wirtschaftlichkeitsrechnung
- Externes Rechnungswesen
- Kommunales Finanzmanagement
- Volkswirtschaftslehre
- Öffentliche Betriebswirtschaftslehre

## **Sozialwissenschaft**

- Soziologie / Psychologie / Ethik
- Interkulturelle Kompetenz / Sprachen

# Inhalte in der Praxis

## **Ausbildung in den verschiedenen Aufgabenbereichen der Verwaltung**

- Organisation, Personalmanagement und Personalrecht
- Finanzmanagement
- Ordnungsverwaltung
- Leistungsverwaltung
- Praxisabschlussmodul (Wahlmodul)

Studierende lernen Aufgaben und typische Arbeitsvorgänge des gehobenen allgemeinen Dienstes kennen. Praktische Erfahrungen können mit fachtheoretischem Wissen verbunden werden.

# Verlauf des Studiums

1. Studienjahr	2. Studienjahr	3. Studienjahr *
<b>Studium – S 1 + 2</b> 28 W.	<b>Studium – S 3</b> 16 W.	<b>Praktikum - P 4</b> 18 W.
<b>Praktikum - P 1</b> 14 W.	<b>Praktikum - P 2</b> 15 W.	<b>Studium - S 4</b> 16 W.
	<b>Praktikum - P 3</b> 11 W.	<b>Praktikum - P 5</b> 10 W.

**\* Ein Auslandssemester ist im 3. Studienjahr möglich**

# Verlauf des Studiums

- Besuch von Vorlesungen und Seminaren an der HSPV NRW  
– aber auch Selbststudium
- Bachelor-Studium findet in **Modulform** statt
  - Module (Theorie- und Praxismodule) sind abgeschlossene Lehreinheiten, die i.d.R. mit einer **Prüfung** beendet werden (Klausuren, Fachgespräch, Projektarbeit, Präsentation/Aktenarbeit)
  - Allen Modulen werden Leistungspunkte (sog. Creditpoints) zugeordnet
  - Studium erfolgreich absolviert bei **180 Creditpoints**
- Studium endet mit der **Bachelor-Prüfung**, die aus den Modulprüfungen und der Bachelorarbeit einschließlich des Kolloquiums besteht

# Überblick

## Voraussetzung:

**Abitur oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung,  
EU-Staatsbürgerschaft**

## Dauer:

**3 Jahre (6 Semester)**

## Einstellungstermin:

**01.09. jeden Jahres**

## Bezüge/Status

**1.405,68 € (Stand ab 1. Dezember 2022)  
Kreisinspektor/in auf Widerruf**

# Abschluss und Perspektiven

## Abschluss des Studiums

- Übernahme im Beamtenverhältnis ist beabsichtigt
- Einsatz in einem der vielfältigen Aufgabengebiete unter Berücksichtigung der persönlichen Interessen und Neigungen

## Perspektiven

- weitere berufliche Qualifizierung durch ständige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Internes Programm zur Vorbereitung auf Führungsaufgaben Master of Public Business Administration,
- modulare Qualifizierung
- Beförderungsmöglichkeiten durch Stellenwechsel, Übernahme von Leitungsfunktionen





# Verwaltungs- fachangestellte/r



# Verwaltungsfachangestellte/r

Praktische Ausbildung  
in der Verwaltung Kreis Höxter

Berufsschule am  
Berufskolleg Schloß Neuhaus  
in Paderborn

Zusatzausbildung  
am Studieninstitut  
(Soest/Paderborn)



 Berufskolleg  
Schloß Neuhaus



STUDIENINSTITUT SOEST  
für kommunale Verwaltung Hellweg-Sauerland

# Inhalte der theoretischen Ausbildung

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Personalrecht
- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Staatsrecht
- Sozialrecht
- Zivilrecht
- Neues kommunales Finanzmanagement
- Deutsch
- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre
- Religion
- Englisch



## Ausbildung in den verschiedenen Aufgabenbereichen der Verwaltung

- Personalmanagement und Personalrecht
- Finanzmanagement
- Ordnungsverwaltung
- Leistungsverwaltung

Ein **individueller Ausbildungsplan** mit den Einsatzbereichen wird zu Beginn der Ausbildung erstellt.

# Ausbildungsverlauf

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
<b>Praktikum</b> 36 W.	<b>Praktikum</b> 22 W.	<b>Berufsschule</b> 17 W.
<b>Berufsschule</b> 14 W.	<b>Berufsschule</b> 15 W.	<b>Praktikum</b> 23 W.
<b>Praktikum</b> 2 W.	<b>Praktikum</b> 17 W.	<b>Abschlussprüfung</b>

# Überblick

## Voraussetzungen:

**mind. Fachoberschulreife**

## Ausbildungsdauer:

**3 Jahre**

## Einstellungstermin:

**01.08. jeden Jahres**

## Ausbildungsvergütung: (Stand ab 1. März 2024)

- 1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 €**
- 2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 €**
- 3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 €**

# Abschluss und Perspektiven

## Abschluss der Ausbildung

- Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist beabsichtigt
- Einsatz in einem der vielfältigen Aufgabengebiete unter Berücksichtigung der persönlichen Interessen und Neigungen

## Perspektiven

- weitere berufliche Qualifizierung durch ständige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Verwaltungslehrgang II (gehobener Dienst)
- Höhergruppierungsmöglichkeiten durch Stellenwechsel
- Internes Programm zur Vorbereitung auf Führungsaufgaben



A group of four young professionals are sitting in a circle on white chairs in a bright, modern office setting. They are all smiling and high-fiving each other. The scene is captured in a low-angle shot, emphasizing their hands and faces. The background shows a large window with a view of a city skyline.

# Verwaltungs- wirt/in



# Verwaltungswirt/in

Beamtin/Beamter im Verwaltungsdienst

Praktische Ausbildung  
in der Verwaltung Kreis Höxter

Theoretische Ausbildung  
am Studieninstitut  
in Soest



STUDIENINSTITUT SOEST  
für kommunale Verwaltung Hellweg-Sauerland

# Inhalte der theoretischen Ausbildung



- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Staats- und Europarecht
- Kommunalrecht
- Sozialrecht
- Verwaltungsorganisation
- Arbeits- und Tarifrecht
- Kommunales Finanzmanagement

## Ausbildung in den verschiedenen Aufgabenbereichen der Verwaltung

- Sicherheit und Ordnung
- Finanzen
- Soziales, Pflege und Schwerbehinderung
- IT, Digitalisierung und Organisation
- Personal
- Bauen und Planen

Ein **individueller Ausbildungsplan** mit den Einsatzbereichen wird zu Beginn der Ausbildung erstellt.

# Ausbildungsverlauf

1. Ausbildungsjahr
<b>Praktikum</b> 6 W.
<b>Berufsschule</b> 14 W.
<b>Praktikum</b> 31 W.

2. Ausbildungsjahr
<b>Praktikum</b> 19 W.
<b>Berufsschule</b> 13 W.
<b>Praktikum</b> 16 W.

# Überblick

## Voraussetzungen:

**mind. Fachoberschulreife**

## Ausbildungsdauer:

**2 Jahre**

## Status:

**Kreissekretäranwärter/in  
(Beamtenverhältnis auf Widerruf)**

## Bezüge:

**1.349,78 € (Stand ab 1. Dezember 2022)**

# Abschluss und Perspektiven

## **Abschluss der Ausbildung**

- Übernahme in ein Beamtenverhältnis ist beabsichtigt
- Einsatz in einem der vielfältigen Aufgabengebiete unter Berücksichtigung der persönlichen Interessen und Neigungen

## **Perspektiven**

- weitere berufliche Qualifizierung durch ständige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Qualifizierungsaufstieg (gehobener Dienst)
- Höhergruppierungsmöglichkeiten durch Stellenwechsel
- Internes Programm zur Vorbereitung auf Führungsaufgaben



# Als Arbeitgeber bieten wir

## **Während des Studiums/der Ausbildung:**

- vielseitig und anspruchsvoll
- praxisorientierte und gut strukturierte Berufsvorbereitung
- individuelle Betreuung durch motivierte Ausbilder/innen
- Erstattung der Fahrkosten
- flexible Arbeitszeiten (Work-Life-Balance)
- bereitgestellten/s Laptop/Tablet und Merchandise, Corporate Benefits
- Teamevents: mehrtägige Auslandsreise, Tagesworkshops



## **Während des Beamten-/Arbeitsverhältnisses bei Übernahme:**

- flexible Arbeitszeiten (Work-Life-Balance) und Arbeitsformen (Home-Office, mobiles Arbeiten)
- regelmäßige Fortbildungen, persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- attraktive Arbeitgeberleistungen, wie Zusatzversorgung, betriebliches Gesundheitsmanagement, E-Bike-Leasing, Corporate Benefits



# Was solltest du mitbringen?

- Spaß an der Arbeit für und mit Menschen
- Interesse an einer eigenverantwortlichen und selbstständigen Arbeitsweise
- Serviceorientierung
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Bereitschaft und Motivation, sich neuen Anforderungen zu stellen
- Kommunikationsfreude und –stärke

# Auswahlverfahren

## 1. Ausschreibungsrunde

### **Juni/Juli/August**

- Stellenausschreibung (Sommerferien)
- Online-Bewerbungsverfahren über „Interamt“ + direkte Eingangsbestätigung

### **September/Oktober**

- Festlegung des engeren Bewerberkreises
- Online-Eignungstest

### **Oktober/November**

- Auswertung der Ergebnisse
- Einladung zum persönlichen Vorstellungsgespräch

### **November/Dezember**

- Einstellungszusage

## 2. Ausschreibungsrunde je nach Bedarf

### **Januar/Februar**

- Stellenausschreibung (Sommerferien)
- Online-Bewerbungsverfahren über „Interamt“ + direkte Eingangsbestätigung

### **März/April**

- Festlegung des engeren Bewerberkreises
- Online-Eignungstest

### **April/Mai**

- Auswertung der Ergebnisse
- Einladung zum persönlichen Vorstellungsgespräch

### **Mai**

- Einstellungszusage

Herzlich willkommen im Team!

# Die Bewerbung

- Stellenausschreibung auf der Homepage, Social Media
- online-Bewerbung über die Plattform „Interamt“  
**([www.interamt.de](http://www.interamt.de))**

## **Bewerbungsinhalt**

- Anschreiben
- Lebenslauf
- letztes Schulzeugnis (Halbjahreszeugnis Sommerferien)
- Praktikumsnachweise

# Kreis Höxter

## Abteilung Personal

Michaela Busche  
Telefon 05271 /965-6410  
mi.busche@kreis-hoexter.de



**[www.kreis-hoexter.de](http://www.kreis-hoexter.de)**

[www.karrierestart-hx.de](http://www.karrierestart-hx.de)