



Rheinland-Pfalz

STRUKTUR- UND
GENEHMIGUNGSDIREKTION
SÜD



Ausbildung als Beamtenanwärter/in des zweiten Einstiegsamtes der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen

(Stand: 1. Oktober 2018)

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd) in Neustadt an der Weinstraße wurde im Rahmen der Reform und Neuorganisation der Landesverwaltung am 1. Januar 2000 geschaffen. Die ehemaligen Bezirksregierungen Koblenz, Rheinhessen-Pfalz und Trier wurden aufgelöst und durch die Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord (SGD Nord) in Koblenz und Süd in Neustadt sowie der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) in Trier als obere Behörden der Landesverwaltung ersetzt. Ziel der Reform war es u.a. leistungsstarke, moderne sowie kunden- und serviceorientierte Behörden zu schaffen.

Einordnung der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd in die Behördenstruktur

Bundesbehörden: Ministerien des Bundes
Deutsche Rentenversicherung Bund
Bundeswehrverwaltung
Bundesjustizverwaltung
Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
u.a.

Landesbehörden: **Rheinland-Pfalz**
Ministerien des Landes
SGD Süd
SGD Nord
ADD
versch. Landesämter
u.a.



Kommunalbehörden: Kreisfreie sowie kreisangehörige Städte
Kreisverwaltungen
Verbandsgemeinden
Verbandsfreie Gemeinden
Ortsgemeinden
u.a.

Aufgabengebiete der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd gliedert sich in vier Abteilungen:

Abteilung 1: Zentrale Aufgaben

Abteilung 2: Gewerbeaufsicht

Abteilung 3: Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz

Abteilung 4: Raumordnung, Naturschutz, Bauwesen

Allgemeines

Die öffentliche Verwaltung bietet Schulabgängern, die leistungswillig und bereit sind, Verantwortung zu übernehmen, eine vielseitige und interessante Beschäftigung. Um die Anforderungen erfüllen zu können, durchläuft jede Beamtin/jeder Beamte des zweiten Einstiegsamtes der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen in Rheinland-Pfalz eine zweijährige Ausbildung zur/zum Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt.

Die Ausbildung im zweiten Einstiegsamt vermittelt der Anwärterin/dem Anwärter die theoretischen und praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten, die sie/er zur Erfüllung der Aufgaben ihrer/seiner Laufbahn benötigt. Es soll eine/ein verantwortungsbewusste/r, vielseitig einsetzbare/r Beamtin/Beamter herangebildet werden, die/der sich der freiheitlichen demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlt und ihren/seinen Beruf als Dienst für das allgemeine Wohl auffasst.

Diesem Ziel kann nur eine Ausbildung gerecht werden, die Fachtheorie und Praxis in gleicher Weise einbezieht. Vor allem aber sollen die jungen Beamtinnen und Beamten während ihrer Ausbildung die Probleme und Anliegen der Bürger in ihrem sozialen Umfeld kennen lernen.

Obwohl die vielfältigen öffentlichen Aufgaben der Verwaltung einem ständigen Wechsel unterworfen sind, werden die Verwaltungstätigkeiten, trotz Ausnutzung aller technischen Möglichkeiten, auch in Zukunft in erster Linie personelle Dienstleistungen sein. Daher kann nur durch den persönlichen Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedenen Organisationseinheiten und deren Bereitschaft, sich den wechselnden Anforderungen zu stellen, ein reibungsloser, zweckmäßiger, wirtschaftlicher und gleichzeitig kundenorientierter Verwaltungsablauf gewährleistet werden.

Einstellungsvoraussetzungen bei der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

- ❖ eine Realschule erfolgreich abgeschlossen hat
oder
- ❖ eine Hauptschule und eine förderliche Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen hat (z.B. Ausbildung bei einem Rechtsanwalt oder Notar, Ausbildung zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann oder zur/zum Verwaltungsfachangestellten)
oder
- ❖ einen gleichwertigen Bildungsstand besitzt,
- ❖ die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt (§ 7 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz – BeamtStG, § 19 Abs. 1 Satz 2 Landesbeamtenengesetz – LBG, § 8 Laufbahnverordnung – LbVO),
- ❖ nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet erscheint

und zudem sollte man die perfekte Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, die Fähigkeit zu sozialverantwortlichem Handeln sowie Interesse an der öffentlichen Verwaltung mitbringen.

Ausbildung

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt als Beamtin/Beamter auf Widerruf in das zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit der Bezeichnung „Regierungssekretärin/Regierungssekretärwärter“.

Der Vorbereitungsdienst beginnt jeweils am 1. Juli eines jeden Jahres, dauert zwei Jahre und endet spätestens mit Ablauf des Tages, an dem die Bewerberin/der Bewerber die Laufbahnprüfung bestanden hat. Er umfasst eine fachtheoretische Unterrichtung in Vollzeitlehrgängen an der Zentralen Verwaltungsschule (ZVS) in Mayen sowie eine berufspraktische Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde (SGD Süd) und anderen Landes- oder Kommunalbehörden (Gastausbildung).

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich gemäß der Landesverordnung über die Ausbildung und Prüfung für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (APOVwD-E2/3) in folgende Ausbildungsabschnitte:

	Dauer	Ort
1. Praxiseinführung	1 Monat	SGD Süd
2. Einführungslehrgang	3 Monate	ZVS Mayen
3. Einführungspraktikum	4 Monate	SGD Süd
4. Hauptlehrgang	4 Monate	ZVS Mayen
5. Hauptpraktikum	6 Monate	SGD Süd/Gastausbildung
6. Abschlusslehrgang und schriftliche Prüfung	4 Monate	ZVS Mayen
7. Abschlusspraktikum und mündliche Prüfung	2 Monate	SGD Süd

Während des Einführungspraktikums und des Hauptpraktikums finden in der Regel an den kommunalen Studieninstituten (z.B. Ludwigshafen, Kaiserslautern, Pirmasens) wöchentlich Arbeitsgemeinschaften statt. Die Gastausbildung wird bei einer kommunalen Verwaltungsbehörde abgeleistet. Gemäß der APOVwD-E2/3 sind bis zum Ende des Hauptpraktikums ein Nachweis über die Kenntnisse im Zehn-Finger-Tastschreiben vorzulegen und die Grundlagen der Textverarbeitung zu beherrschen.

Während der Lehrgänge an der ZVS werden folgende Unterrichtsfächer gelehrt:

- Staats- und Verfassungsrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht

- Recht der Gefahrenabwehr
- Recht des öffentlichen Dienstes
- Recht der sozialen Sicherung
- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Baurecht
- Privatrecht
- Verwaltungsbetriebslehre
- Interaktion und Kommunikation

Anwärterbezüge und Beihilfe

Während des Vorbereitungsdienstes erhalten die Anwärtinnen/Anwärter Anwärterbezüge. Zu den Anwärterbezügen gehören der Anwärtergrundbetrag und evtl. ein Familienzuschlag.

Anwärtergrundbetrag	1.123,25 €
Familienzuschlag nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LBesG	66,75 €
Familienzuschlag nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LBesG	
a) für das erste und zweite zu berücksichtigende Kind je	187,28 €
b) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind je	367,58

Für Kinder wird darüber hinaus Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz gezahlt.

Die Beamtin/der Beamte ist einkommensteuerepflichtig. Beiträge zur gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung müssen nicht entrichtet werden.

Im Krankheitsfall erhält die Beamtin/der Beamte und die Familie Beihilfe. Die Höhe der Beihilfe richtet sich nach dem Familienstand. Eine ledige Beamtin/ein lediger Beamter erhält 50%, eine verheiratete Beamtin/ein verheirateter Beamter mit zwei Kindern erhält 70% der notwendigen Behandlungskosten. Es wird daher zur Abdeckung der restlichen Kosten empfohlen, eine private Krankenversicherung abzuschließen.

Urlaubsanspruch

Der jährliche Erholungsurlaub beträgt 29 Arbeitstage bei einer 5-Tage-Woche.

Des Weiteren wird den Beamtinnen/Beamten 1 Freistellungstag im Kalenderjahr gewährt. Der Urlaub sowie der Freistellungstag sollte nur während der praktischen Ausbildung, unter Berücksichtigung der Ausbildungsbelange und nach rechtzeitiger Absprache mit der Ausbildungsbehörde, genommen werden.

Laufbahn

Nach bestandener Laufbahnprüfung wird die Regierungssekretärin/der Regierungssekretär in der Regel in das Beamtenverhältnis auf Probe übernommen und zum „Regierungssekretärin“/„Regierungssekretär“ (Besoldung nach A 6) ernannt. Das Beamtenverhältnis auf Probe endet mit Ablauf der dreijährigen Probezeit. Danach erfolgt die Ernennung zur Beamtin/zum Beam-

ten auf Lebenszeit, wenn die weiteren Voraussetzungen (z.B. gesundheitliche Eignung, fachliche Leistung) erfüllt sind.

Folgende Beförderungssämter sieht die Laufbahnverordnung vor:

- A 7 Regierungsobersekretärin/ Regierungsobersekretär
- A 8 Regierungshauptsekretärin/ Regierungshauptsekretär
- A 9 Regierungsinspektorin/ Regierungsinspektor

Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse und Nachweise), die Sie bitte an die nachfolgende Adresse senden:

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd

-Personalmanagement-

Postfach 10 02 62

67402 Neustadt an der Weinstraße

oder gerne auch per Mail an: personalmanagement@sgdsued.rlp.de

Bewerbungsende ist der **31. August** eines jeden Jahres.

Falls Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auf dem Postwege zukommen lassen, reichen Sie bitte nur Kopien ohne Bewerbungsmappe ein, da keine Rücksendung erfolgt. Die Unterlagen werden von uns nach dem vollständigen Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.

Nach Durchsicht Ihrer Unterlagen werden sie zu einem elektronisch gestützten Eignungstest eingeladen.

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung, jedoch unter Beachtung der beamtenrechtlichen Einstellungs Voraussetzungen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd sowie der HöV in Mayen erhalten sie im Internet unter <http://www.sgdsued.rlp.de/> und <http://www.zvs-rlp.de/>.