



Rheinland-Pfalz

STRUKTUR- UND  
GENEHMIGUNGSDIREKTION  
SÜD



**Ausbildung zur Verwaltungswirtin /  
zum Verwaltungswirt  
Beamtenanwärter/in für den Zugang zum zweiten Einstiegs-  
samt im Verwaltungsdienst  
(Stand: 1. Januar 2023)**

## Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd)

Die SGD Süd ist eine obere Landesbehörde in Rheinland-Pfalz. An unseren Standorten in Neustadt, Mainz, Kaiserslautern und Speyer arbeiten rund 520 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Im Zentrum unserer vielfältigen Aufgaben aus den Bereichen Gewerbeaufsicht, Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft und Bodenschutz sowie Raumordnung, Naturschutz und Bauwesen stehen der Mensch und die Umwelt. In diesen Aufgabenbereichen ermöglichen wir schnelle Verfahren und sachgerechte, nachhaltige Entscheidungen. Wir verantworten komplexe Genehmigungen oder begleiten diese als Fachbehörde.

## Warum SGD Süd

Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd versteht sich als eine moderne Dienstleistungsbehörde, die für die Erfüllung ihrer vielfältigen Aufgaben motivierte und leistungsbereite Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sucht.

Hierfür bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz im Beamten- oder Tarifbeschäftigtenverhältnis
- Interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- betriebliche Altersvorsorge
- gute Büro und IT-Ausstattung

## Kontakt

Für alle offenen Fragen, die auch diese Informationsbroschüre nicht beantworten kann, wenden Sie sich gerne an:

**personalmanagement@sgdsued.rlp.de**

oder

**Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd**

**-Personalmanagement-**

**Friedrich-Ebert-Straße 14**

**67433 Neustadt an der Weinstraße**

oder

**☎ 06321 / 99 2108**

## Allgemeines zur Ausbildung

Die öffentliche Verwaltung bietet jungen Menschen, die leistungswillig und bereit sind, Verantwortung zu übernehmen, eine vielseitige und interessante Beschäftigung. Um die Anforderungen erfüllen zu können, muss ein dreijähriges duales Studium durchlaufen werden.

Die Ausbildung vermittelt die theoretischen und praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten, die zur Erfüllung der späteren Aufgaben benötigt werden. Es sollen verantwortungsbewusste und vielseitig einsetzbare Beamtinnen und Beamte herangebildet werden, die sich der freiheitlich demokratischen Grundordnung verpflichtet fühlen und ihren Beruf als Dienst für das Gemeinwohl auffassen.

Dabei gilt es, die Kompetenz zu lebenslangem Lernen durch Fort- und Weiterbildung sowie das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich, besonders zu fördern.

## Wir bieten

- Eine praxisorientierte Ausbildung mit dem Abschluss „Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“
- Theoretische Ausbildung an der Zentralen Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz (11 Monate)
- Gute Übernahmemöglichkeiten
- Interne Schulungen zur Vorbereitung und Vertiefung Ihrer Ausbildung
- Flexible Arbeitszeiten bereits während Ihrer praktischen Ausbildung
- Vielseitige und spannende Tätigkeiten
- Arbeiten in einem angenehmen und gut ausgestatteten Arbeitsumfeld

## Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

- einen qualifizierten Sekundarabschluss I (Mittlere Reife)  
oder
- die Berufsreife und eine abgeschlossene Berufsausbildung  
oder
- die Berufsreife und eine abgeschlossene Ausbildung in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis  
**und**
- nach seinen charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet erscheint
- die deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedsstaates besitzt -  
oder eines Vertragsstaates des Europäischen Wirtschaftsraumes  
**und**
- die uneingeschränkte gesundheitliche Eignung für die Übernahme in das Beamtenverhältnis besitzt  
**und**
- für die freiheitliche demokratische Grundordnung eintritt

Zudem sollte man die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen, die Fähigkeit zu sozialverantwortlichem Handeln sowie Interesse an der öffentlichen Verwaltung mitbringen.

## Das Auswahlverfahren

In den Monaten Juni bis September werden in unserem Haus in Neustadt an der Weinstraße computergestützte Einstellungstests (so genannte Intelligenz-Struktur-Tests) durchgeführt.

Haben Sie diese Hürde gemeistert, laden wir Sie im Zeitraum Oktober bis November zu einem Vorstellungsgespräch ein, an dem neben der Personalabteilung auch die Interessensvertretungen der SGD Süd (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung) teilnehmen werden.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erhalten Sie spätestens Ende November eine Mitteilung, ob Sie zum 01. Juli Ihre Ausbildung bei uns beginnen können.

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 Einstellungsvoraussetzungen. 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.

## Der Ausbildungsablauf

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

Der Vorbereitungsdienst beginnt jeweils am 1. Juli eines jeden Jahres, dauert zwei Jahre und endet spätestens mit Ablauf des Tages, an dem die Laufbahnprüfung bestanden wird. 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:

Bezeichnung	Dauer	Ort
Praxiseinführung	1 Monat	SGD Süd
Einführungslehrgang	3 Monate	ZVS Mayen
Einführungspraktikum	4 Monate	SGD Süd
Hauptlehrgang	4 Monate	ZVS Mayen
Hauptpraktikum mit Gastausbildung	6 Monate	SGD Süd / Gastausbildungsbehörde
Abschlusslehrgang mit schriftlicher Prüfung	4 Monate	ZVS Mayen
Abschlusspraktikum mit mündlicher 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
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Methodik der Rechtsanwendung
- Interaktion und Kommunikation

## Anwärterbezüge und Beihilfe

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

Anwärtergrundbetrag	1.321,65 €
Familienzuschlag nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LBesG für verheiratete	77,11 €
Familienzuschlag nach § 41 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LBesG	
a) für das erste zu berücksichtigende Kind	221,64 €
b) für das zweite zu berücksichtigende Kind	232,30 €
c) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind	605,00 €

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

## Interesse geweckt?

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

Bewerbungsende ist der 31. August eines jeden Jahres.

Bevorzugt erhalten wir Ihre Bewerbung per E-Mail, wobei Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem pdf-Dokument zukommen lassen.

Aus Kostengründen kann eine Rücksendung von per Post zugesandten Bewerbungen nicht erfolgen. Bitte senden Sie uns deshalb auch keine Originale oder Bewerbungsmappen zu.

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

## **Impressum**

**Herausgeber**

**Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd**

**Neustadt an der Weinstraße**

[www.sgdsued.rlp.de](http://www.sgdsued.rlp.de)

**Verantwortlich**

**Annette Tissot**

**Friedrich-Ebert-Straße 14**

**67433 Neustadt an der Weinstraße**

**Telefon 06321/99-3088**

[personalmanagement@sgdsued.rlp.de](mailto:personalmanagement@sgdsued.rlp.de)