

DUALES STUDIUM

Bachelor of Laws (LL.B.)
Bachelor of Arts (B.A.)

Duales Studium beim
Oberbergischen Kreis



Foto: © OBK - Katharina Hein



OBERBERGISCHER KREIS
DER LANDRAT



IMPRESSUM

Herausgeber

Oberbergischer Kreis
Der Landrat
Personalamt
Moltkestraße 42
51643 Gummersbach

Bildnachweis, wenn nicht anders gekennzeichnet

Oberbergischer Kreis

INHALTSVERZEICHNIS

1. INFORMATIONEN ZUM OBERBERGISCHEN KREIS – 4

2. INFORMATIONEN ZUM DUALEN STUDIUM – 6

- 2.1 Der Verlauf des dualen Studiums
 - 2.1.1 Bachelor of Laws (LL.B.)
 - 2.1.2 Bachelor of Arts (B.A.)
- 2.2 Anforderungen
- 2.3 Perspektiven

3. INFORMATIONEN ZUM AUSWAHLVERFAHREN – 10

4. VERDIENSTMÖGLICHKEITEN – 10

5. SONSTIGE INFORMATIONEN – 11

- 5.1 Arbeitszeit
- 5.2 Erholungsurlaub
- 5.3 Krankenversicherung / Beihilfe
- 5.4 Studienverlaufsplan



**Bianca Krams, Joschka Hirte
und Jessica Roser**
Ausbildungsbetreuung

Telefon: 02261 88-1115,
02261 88-1105 und
02261 88-1107

E-Mail: ausbildung@obk.de

1. INFORMATIONEN ZUM OBERBERGISCHEN KREIS

13 kreisangehörige Städte und Gemeinden, darunter die mittleren kreisangehörigen Städte Gummersbach, Radevormwald, Wiehl und Wipperfürth, bilden auf einer Fläche von 919 km² den Oberbergischen Kreis. Hier leben ca. 271.000 Einwohnerinnen und Einwohner.

Das Grundgesetz gibt Städten, Kreisen und Gemeinden im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung nach Art. 28 Abs. 2 das Recht, ihre Aufgaben eigenverantwortlich zu erfüllen. Die Kreisverwaltung des Oberbergischen Kreises mit Sitz in der Kreisstadt Gummersbach nimmt Aufgaben wahr, die wegen ihrer überörtlichen Bedeutung oder finanziellen Belastung nicht mehr von den einzelnen kreisangehörigen Städten und Gemeinden erledigt werden können oder die eine einheitliche Erledigung über die Gemeindegrenzen hinaus erfordern.

Dabei arbeitet sie eng und partnerschaftlich mit den einzelnen kreisangehörigen Kommunen zusammen.



In der Kreisverwaltung arbeiten derzeit ca. 1.700 Mitarbeitende in über 60 unterschiedlichen Berufsbildern. Dies spiegelt sich auch in dem **breiten Aufgabenspektrum** wieder:

- Straßenverkehr
- Zivilschutz
- Sozialhilfe und Jugendhilfe
- Psychologische Beratungsstelle
- Gesundheit
- Veterinärwesen
- Lebensmittelüberwachung
- Bauaufsicht
- Abfallbeseitigung
- Natur- und Landschaftsschutz
- Vermessungswesen
- Wirtschaftsförderung und Fremdenverkehr
- Weiterbildung (Volkshochschule Oberberg)
- Kultur (Museum des Oberbergischen Kreises auf Schloss Homburg)
- Schulen (Berufskollegs und Förderschulen)
- Gewässerschutz



Diese und viele andere Aufgaben werden in fünf Dezernaten mit insgesamt über 20 Fachämtern wahrgenommen. Die folgende Übersicht gibt einen groben Überblick über die Struktur der Kreisverwaltung.



Den ausführlichen Verwaltungsgliederungsplan findest Du hier:
www.obk.de/gliederung

„Chef“ der Kreisverwaltung ist der Landrat des Oberbergischen Kreises, **Herr Jochen Hagt**. Jochen Hagt wurde am 13.09.2020 von den Bürgerinnen und Bürgern des Oberbergischen Kreises für weitere fünf Jahre zum Landrat wiedergewählt. Neben seiner Funktion als Chef der Kreisverwaltung und Kreispolizeibehörde ist der Landrat zudem Vorsitzender des Kreistages.

Der Kreistag ist die politische Vertretung der Bürgerinnen und Bürger des Oberbergischen Kreises und wird von diesen grundsätzlich alle fünf Jahre gewählt. Dem Kreistag, der für die Wahlperiode 2020 - 2025 gewählt ist, gehören insgesamt 64 Mitglieder aus acht Parteien bzw. Wählergruppen an.



Foto: © OBK

2. INFORMATIONEN ZUM DUALEN STUDIUM

Das dreijährige duale Studium zum **Bachelor of Laws (LL.B.) – Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung** bzw. **Bachelor of Arts (B.A.) – Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre**

beginnt jeweils am 01. September eines Jahres und besteht aus sich abwechselnden fachtheoretischen Studienabschnitten an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW in Köln und fachpraktischen Ausbildungsphasen bei der Kreisverwaltung in Gummersbach.

Ziel des dualen Studiums ist die Vermittlung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden einerseits und fachpraktischer Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten andererseits. Dies geschieht durch die Verzahnung einer praktischen Ausbildung mit einem Studium.

Das duale Studium zum Bachelor of Laws (LL.B.) – Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung bzw. Bachelor of Arts (B.A.) – Studiengang Kommunalen Verwaltungsdienst - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre findet in einem Beamtenverhältnis (auf Widerruf) für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt statt. Während des dualen Studiums trägt man die Dienstbezeichnung „Kreisinspektoranwärterin oder Kreisinspektoranwärter“. Nach erfolgreichem Abschluss des dualen Studiums trägst Du dann zunächst die Amtsbezeichnung „Kreisinspektorin oder Kreisinspektor“.



Neben einem Studiengang mit **Schwerpunkt im juristischen Bereich** (= Bachelor of Laws) bietet die Hochschule einen weiteren Studiengang mit **Schwerpunkt im betriebswirtschaftlichen Bereich** (= Bachelor of Arts) an. In beiden Studiengängen stellt der Oberbergische Kreis regelmäßig mehrere Studienplätze zur Verfügung. Im Weiteren wird nun der Studienverlauf dieser beiden unterschiedlichen Studiengänge dargestellt.

2.1 DER VERLAUF DES DUALEN STUDIUMS

Sowohl der Studiengang mit juristischem als auch der Studiengang mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt gliedern sich je zur Hälfte in fachwissenschaftliche und fachpraktische Studienabschnitte (vgl. Studienverlaufsplan S. 12).

Die fachwissenschaftlichen Inhalte werden in vier Studienabschnitten (S 1 – S 4) an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW, Abteilung Köln, vermittelt. Die praktische Ausbildung gliedert sich in insgesamt fünf Abschnitte (P 1 – P 5), in denen verschiedene Ämter der Kreisverwaltung durchlaufen werden. Während dem „Training Sozialer Kompetenzen“, welches während der praktischen Ausbildungsabschnitte stattfindet, werden Grundlagen zu Präsentation und Kommunikation, Teamarbeit und Moderation sowie zum Konfliktmanagement trainiert.

Die Unterschiede zwischen den beiden Studiengängen liegen in einer jeweils anderen Schwerpunktsetzung bei den Studieninhalten und einem ggf. späteren Einsatz in der Kreisverwaltung.

2.1.1 BA(HELOR OF LAWS (LL.B.)

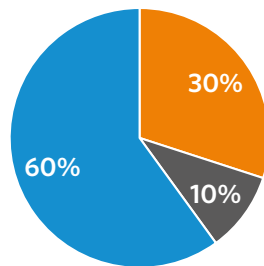
In dem Studiengang „**Kommunaler Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung**“ werden Inspektorinnen und Inspektoren mit einem Schwerpunkt im Bereich der Rechtswissenschaften ausgebildet.

Fachwissenschaftliche Studienabschnitte:

Die Studieninhalte verteilen sich wie folgt:

60 % juristische Module, z. B.

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Staats- und Europarecht
- Zivilrecht
- Kommunalrecht
- Polizei- und Ordnungsrecht
- Sozialrecht



30 % wirtschaftswissenschaftliche Module, z. B.

- Rechnungswesen
- Kommunales Finanzmanagement
- Organisations- und Personalmanagement

10 % sozialwissenschaftliche Module, z. B.

- Psychologie
- Soziologie

Die Leistungsnachweise in diesen und in weiteren Modulen werden in Form von schriftlichen Klausuren, Fachgesprächen, Referaten oder Hausarbeiten erbracht.

Darüber hinaus sind eine Seminararbeit sowie eine Projektarbeit Bestandteil der theoretischen Ausbildung an der Hochschule. Das Studium schließt mit einer Bachelorarbeit und einem Kolloquium ab.

Fachpraktische Studienabschnitte:

In den fachpraktischen Studienabschnitten sollen Erfahrungen für die weiteren fachwissenschaftlichen Studienabschnitte erworben sowie die bisher vermittelten Kenntnisse in der Praxis angewendet und vertieft werden.

In diesen fachpraktischen Abschnitten erfolgt die Ausbildung in **folgenden Bereichen**:

- Organisation, Personalmanagement und Personalrecht (z. B. im Hauptamt und Personalamt)
- Finanzmanagement (z. B. im Amt für Finanzwirtschaft)
- Leistungsverwaltung (z. B. im Amt für Soziale Angelegenheiten)
- Ordnungsverwaltung (z. B. im Kreisordnungsamt)

Zu Beginn des dualen Studiums erhält jede Anwärtlerin bzw. jeder Anwärter einen Ausbildungsplan, aus dem die Zuordnung zum jeweiligen Ausbildungsamt ersichtlich wird.



2.1.2 BACHELOR OF ARTS (B.A.)

Betriebswirtschaftliche Fragen sind in den vergangenen Jahren verstärkt in den Mittelpunkt der Aufgaben einer Kommunalverwaltung gerückt. Die Konsequenz daraus ist, dass immer mehr Mitarbeitende der Kommunalverwaltung mit dem notwendigen betriebswirtschaftlichen Basiswissen ausgestattet werden.



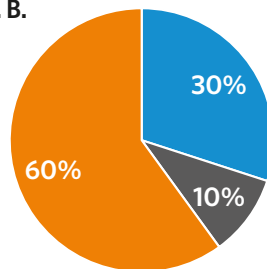
Im Studiengang „**Kommunaler Verwaltungsdienst - Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre**“ werden daher Inspektorinnen und Inspektoren mit Schwerpunkt im Bereich der Betriebswirtschaft ausgebildet.

Fachwissenschaftliche Studienabschnitte:

Die Studieninhalte verteilen sich wie folgt:

60 % wirtschaftswissenschaftliche Module, z. B.

- Kommunales Finanzmanagement
- Investition und Finanzierung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Controlling
- Rechnungswesen
- Verwaltungsmanagement und Organisation



30 % juristische Module, z. B.

- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Zivilrecht

10 % sozialwissenschaftliche Module, z. B.

- Psychologie
- Soziologie



Auch in diesem Studiengang werden Leistungsnachweise in diesen und in weiteren Modulen in Form von schriftlichen Klausuren, Fachgesprächen, Referaten oder Hausarbeiten erbracht. Darüber hinaus gehören auch hier eine Seminararbeit sowie eine Projektarbeit zu den Ausbildungsinhalten an der Hochschule. Das Studium schließt mit einer Bachelorarbeit und einem Kolloquium ab.

Fachpraktische Studienabschnitte:

Die fachpraktische Ausbildung im Studiengang Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre soll ebenfalls grundsätzlich **folgende Bereiche** abdecken:

- Organisation, Personalmanagement und Personalrecht (z. B. im Hauptamt und Personalamt),
- Finanzmanagement (z. B. im Amt für Finanzwirtschaft),
- Leistungsverwaltung (z. B. im Amt für Soziale Angelegenheiten) und
- Ordnungsverwaltung (z. B. im Kreisordnungsamt).

Zu Beginn des dualen Studiums erhält jede Anwärtlerin bzw. jeder Anwärter einen Ausbildungsplan, aus dem die Zuordnung zum jeweiligen Ausbildungsamt ersichtlich wird.

2.2 ANFORDERUNGEN

Schulische Voraussetzungen

- Abitur bzw. Fachhochschulreife mit abgeschlossener Ausbildung oder gelenktem Praktikum
- Gute Noten (insbesondere in den Fächern Deutsch und Mathematik)

Persönliche Eigenschaften

- Deutsche Staatsangehörigkeit oder die eines EU-Mitgliedsstaates
- Höchstalter 39 Jahre am Stichtag 01.09. des jeweiligen Einstellungsjahres
- Interesse an juristischen bzw. betriebswirtschaftlichen und verwaltungstechnischen Vorgängen
- Motivation und Engagement
- Zuverlässigkeit

- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Ausdauer - Durchhaltevermögen - Belastbarkeit
- Sorgfalt - Gewissenhaftigkeit
- Konzentrationsfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft - Selbstständigkeit
- Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik
- Kreativität

Soziale Kompetenz

- Kooperationsbereitschaft - Teamfähigkeit
- Höflichkeit - Freundlichkeit
- Konfliktfähigkeit
- Toleranz

2.3 PERSPEKTIVEN

Das duale Studium schließt mit einer schriftlichen Bachelorarbeit und dem dazugehörigen Kolloquium ab.

Nach erfolgreichem Abschluss erhält man die Berufsbezeichnung Bachelor of Laws (LL.B.) bzw. Bachelor of Arts (B.A.).

Die Palette der Einsatzmöglichkeiten einer Kreisinspektorin bzw. eines Kreisinspektors ist groß. Fast in jedem Aufgabenfeld der Kreisverwaltung werden Beamtinnen bzw. Beamte mit diesem Studienabschluss eingesetzt.

Bei guten Leistungen während des Studiums wird eine Übernahme nach Studienabschluss angestrebt. Die Übernahme erfolgt dabei in der Regel in einem Beamtenverhältnis. Wo ein Einsatz erfolgt, ist abhängig von freien Stellen innerhalb der Kreisverwaltung und Deinen persönlichen Interessen.



3. INFORMATIONEN ZUM AUSWAHLVERFAHREN

Die dualen Studienplätze werden jährlich in den hiesigen Tageszeitungen und auf unserer Karrierewebsite ausgeschrieben. Die **Stellenausschreibung** erfolgt ca. 18 Monate vor dem Ausbildungsbeginn (1. September eines jeden Jahres). Die genauen Daten zur Ausschreibung und Bewerbungsfrist findest Du auf unserer Karrierehomepage

www.obk-karriere.de/job-finden.

Nach Abschluss der Bewerbungsfrist werden die eingegangenen Bewerbungen ausgewertet. Auf der Basis von persönlichen Daten und schulischen Leistungen wird eine Vorauswahl getroffen. Im nächsten Schritt absolvieren die Bewerberinnen und Bewerber einen Online-Eignungstest.

Dieser **Eignungstest** gliedert sich in folgende Aufgabenbereiche:

- Gedächtnis und Konzentration
- Sprache und Text
- Rechnen und Logik
- Schlüsselqualifikationen

Unter Berücksichtigung der Testergebnisse und der schulischen Leistungen werden im Anschluss daran die erfolgreichsten Bewerberinnen und Bewerber zu einem **Vorstellungsgespräch** eingeladen.

Aufgrund des persönlichen Eindrucks bei den Vorstellungsgesprächen, der Ergebnisse des Eignungstests sowie der schulischen Leistungen erfolgen schließlich die Einstellungszusagen an einzelne Bewerberinnen und Bewerber. Das Auswahlverfahren ist dann ca. im Oktober des Vorjahres abgeschlossen.

4. VERDIENSTMÖGLICHKEITEN

Während des dualen Studiums:

Während des dualen Studiums erhältst Du so genannte Anwärterbezüge. Hier erhältst Du die aktuelle Höhe der Anwärterbezüge:



obk-karriere.de/duales-studium-beginnen



Nach dem dualen Studium:

Nach Abschluss des dualen Studiums hängen Deine Verdienstmöglichkeiten von den persönlichen Umständen (z. B. Lebensalter, Familienstand, Steuerklasse) ab.

Nach dem Studium bist Du Kreisinspektorin oder Kreisinspektor. Bei diesem Einstiegsamt erhältst Du ca. 3.400 € brutto (Annahme für die Berechnung: 22 Jahre alt, ledig und keine Kinder). Unter Berücksichtigung der steuerlichen Abzüge (bei Steuerklasse 1) verbleiben **ca. 2.800 € (netto)**, die auf Dein Konto überwiesen werden.

Neben den genannten Dienstbezügen erhältst Du vermögenswirksame Leistungen (6,65 €/Monat).



Achtung:

Als Beamtin oder Beamter ist es unbedingt erforderlich, dass Du einen Teil Deiner Kosten im Krankheitsfall durch eine private Versicherung abdeckst. Die Kosten für diese Krankenversicherung sind individuell sehr verschieden, müssen aber vom oben ausgewiesenen Nettogehalt abgezogen werden, um Vergleichbarkeit mit anderen Berufsgruppen herzustellen. Während des dualen Studiums gewähren die **privaten Krankenversicherungen** einen gesonderten Ausbildungstarif. (Siehe auch Punkt 5.3 Krankenversicherung/Beihilfe!)

5. SONSTIGE INFORMATIONEN

5.1 ARBEITSZEIT

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit **41,0 Stunden**. Die Bediensteten des Kreises können ihre regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit grundsätzlich während einer sogenannten **Rahmenarbeitszeit** von Montag bis Freitag in der Zeit von 06:30 – 18:30 Uhr erbringen.

Zusätzlich sind bestimmte **Servicezeiten** zu beachten. Während der Servicezeiten haben die Bürgerinnen und Bürger die Möglichkeit, persönlich oder telefonisch die Bediensteten der Kreisverwaltung zu kontaktieren. Für die meisten Ämter der Kreisverwaltung sind die Servicezeiten:

Montag – Freitag:	08:00 – 12:00 Uhr
Montag – Mittwoch:	13:00 – 16:00 Uhr
Donnerstag:	13:00 – 17:30 Uhr.

Während der Servicezeiten muss in allen Ämtern der Kreisverwaltung eine sachgerechte Betreuung der Besucherinnen und Besucher sowie der Anruferinnen und Anrufer gewährleistet sein. Dazu werden je nach Aufgabengebiet einzelne Arbeitsteams gebildet.

Wann genau die wöchentliche Arbeitszeit während der Rahmenarbeitszeit sowie unter Beachtung der Servicezeiten erbracht wird, kann also **flexibel** innerhalb eines Arbeitsteams abgestimmt werden.

5.2 ERHOHLUNGSURLAUB

Anwärterinnen oder Anwärter erhalten **30 Urlaubstage** im Jahr.

Zusammenhängender Urlaub kann während der Praxisabschnitte in der Kreisverwaltung genommen werden. Urlaub während der Studienabschnitte an der Hochschule sowie während des Projektes, des Seminars oder des Trainings der Sozialen Kompetenzen ist nicht möglich.

5.3 KRANKENVERSICHERUNG / BEIHILFE

Mit dem Beginn des dualen Studiums (Beamtenverhältnis auf Widerruf) unterliegt die Anwärterin bzw. der Anwärter nicht mehr der gesetzlichen Krankenversicherungspflicht. Auch Sozialversicherungspflicht besteht nicht mehr.

Zur Deckung der im Krankheitsfall entstehenden Kosten gewährt der Oberbergische Kreis eine so genannte Beihilfe. Da diese Beihilfe jedoch in keinem Fall vollständig die entstehenden Kosten abdeckt (z. B. bei ledigen Anwärterinnen und Anwärtern 50 % der anfallenden Kosten), wird der Abschluss einer privaten Krankenversicherung, die die restlichen Kosten abdeckt, dringend empfohlen.

Nähere Auskünfte hierzu gibt die Personalverwaltung der Kreisverwaltung.



Foto: © OBK - Katharina Hehn

5.4 STUDIENVERLAUFSPLAN

Woche	Zeitraum	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	01.09 - 07.09	Einführungswoche	S 3 (16 Wochen)	(13 Wochen)
2	08.09 - 14.09	S 1 (15 Wochen)		P 4 TSK (4 Tage) (13 Wochen)
3	15.09 - 21.09			
4	22.09 - 28.09			
5	29.10 - 05.10			
6	06.10 - 12.10			
7	13.10 - 19.10			
8	20.10 - 26.10			
9	27.10 - 02.11			
10	03.11 - 09.11			
11	10.11 - 16.11			
12	17.11 - 23.11			
13	24.11 - 30.11			
14	01.12 - 07.12			
15	08.12 -14.12			
16	15.12 - 21.12			
17	22.12 - 28.12	Weihnachtspause	Weihnachtspause	Weihnachtspause
18	29.12 - 04.01	S 2 (19 Wochen)	Prüfungswoche 1 Prüfungswoche 2	S 4 (15 Wochen)
19	05.01 - 11.01		P 2 TSK (3 Tage) (13 Wochen)	
20	12.01 - 18.01			
21	19.01 - 25.01			
22	26.01 - 01.02			
23	02.02 - 08.02			
24	09.02 - 15.02			
25	16.02 - 22.02			
26	23.02 - 01.03			
27	02.03 - 08.03			
28	09.03 - 15.03			
29	16.03 - 22.03			
30	23.03 - 29.03			
31	30.03 - 05.04			
32	06.04 - 12.04			
33	13.04 - 19.04			
34	20.04 - 26.04	Projekt (9 Wochen)	Prüfungswoche	
35	27.04 - 03.05		P 5 (10 Wochen)	
36	04.05 - 10.05			
37	11.05 - 17.05			
38	18.05 - 24.05			
39	25.05 - 31.05	Prüfungswoche		
40	01.06 - 07.06	P 3		Kolloquium
41	08.06 - 14.06			
42	15.06 - 21.06			
43	22.06 - 28.06			
44	29.06 - 05.07			
45	06.07 - 12.07			
46	13.07 - 19.07			
47	20.07 - 26.07			
48	27.07 - 02.08			
49	03.08 - 09.08			
50	10.08 - 16.08			
51	17.08 - 23.08			
52	24.08 - 31.08			

Abkürzungen: S 1 - S 4 = Fachwissenschaftliche Studienabschnitte 1 - 4,

P 1 - P 5 = Fachpraktische Studienabschnitte 1 - 5, **TSK** = Training Sozialer Kompetenzen

Weitere Informationen erhältst Du auch auf unserer Homepage:



obk-karriere.de/duales-studium-beginnen



Wir hoffen Dein Interesse geweckt zu haben und freuen uns über Deine Bewerbung.

