

## Bachelor of Arts Digitale Verwaltung (Inspektoranwärter:in)

### Ablauf und Inhalte des Studiums

Du wirst während deines gesamten Studiums durch eine:n Ausbilder:in aus unserem professionellen Ausbildungsteam betreut. Diese:r organisiert für dich die berufspraktischen Studienzeiten und beantwortet gerne sämtliche Fragen rund um dein Studium.

Es besteht aus einem theoretischen und einem berufspraktischen Teil. Theorie und Praxis wechseln sich ab, so dass du stets Gelegenheit hast, deine theoretischen Kenntnisse zeitnah in der Praxis zu erproben und anzuwenden.

#### Theoretischer Teil

Die Theorie wird in 6 Semestern an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit – Abteilung Mühlheim am Main ([www.hoems.hessen.de/](http://www.hoems.hessen.de/)) vermittelt. Dort erwirbst du grundlegende Kenntnisse, die du für die Praxis und deine Prüfungen benötigst.

Schwerpunktmäßig werden folgende Gebiete behandelt:

- Recht und Verwaltung
- Mensch und Management
- Digitalisierung und Prozesse
- Informatik und Technik
- Methoden wissenschaftlichen Arbeitens

#### Praktischer Teil

In den berufspraktischen Studienzeiten wirst du in mindestens drei Bereichen der Stadtverwaltung Frankfurt am Main eingesetzt. Hier lernst du die vielfältigen Aufgaben und Tätigkeiten des jeweiligen Fachbereiches kennen, kannst gewonnenes theoretisches Wissen in der Praxis erproben und vertiefen.

An den Ausbildungsplätzen in den Ämtern und Betrieben wirst du von den Kolleg:innen betreut und in die jeweiligen Aufgaben eingearbeitet. In allen Ämtern und Betrieben stehen dir zudem Ausbildungsbeauftragte mit Rat und Tat zur Seite.

Die berufspraktischen Studienzeiten gliedern sich in drei Abschnitte. Beispiele für mögliche Einsatzbereiche:

#### **1. Ausbildungsabschnitt Organisation**

Einsatzbereich beispielsweise im Personal- und Organisationsamt oder im Ordnungsamt  
Beispielaufgaben: Erfassen und Abbilden von Geschäftsprozessen, an Projektarbeiten mitwirken, Daten in Zusammenarbeit mit anderen Stellen erheben

## 2. Ausbildungsabschnitt Datenverarbeitung und Informationstechnologie

Einsatzbereich beispielsweise im Amt für Informations- und Kommunikationstechnik oder im Bürgeramt

Beispielaufgaben: an Digitalisierungsprojekten mitwirken, First/Second-Level-Support leisten, Datenbanken und Fach-programme administrieren

## 3. Ausbildungsabschnitt Allgemeine Verwaltung (inklusive Personal- und Finanzmanagement)

Einsatzbereich Verwaltung, Personalservice und Rechnungsführungen (ein Einsatz ist in nahezu allen Ämtern und Betrieben möglich)

Beispielaufgaben: Liegenschaften verwalten, Personalauswahlverfahren begleiten, bei der Erstellung des Haushaltsplanes mitarbeiten

Keine Angst! Bei uns wirst du nicht ins kalte Wasser geworfen: Auf deinen Einsatz in den Ämtern und Betrieben wirst du vor jedem neuen Abschnitt in unseren Zentralen Ausbildungsmaßnahmen (innerbetrieblicher Unterricht) durch unser professionelles Ausbildungsteam optimal vorbereitet. So lernst du bereits vor deinem praktischen Einsatz die wichtigsten Rechtsgrundlagen und Formulare kennen, damit du für die Praxis bestens gerüstet bist.

Du erhältst jedoch nicht nur fachlichen Input. In eintägigen Veranstaltungen (sogenannten Modulen) entwickelst du auch deine Softskills wie Konfliktmanagement und Interkulturelle Kompetenz weiter.

Das Studium findet im Lehrgangsverband statt, d.h. du besuchst mit anderen Studierenden als Gruppe den Unterricht an der Hochschule und nimmst auch in der Gruppe an unseren zentralen Ausbildungsmaßnahmen teil. Dies hat den Vorteil, dass du Teil eines Teams bist und ihr euch gegenseitig unter die Arme greifen könnt.

Genauerer kannst du dem Musterstudienverlauf entnehmen.

## Prüfungen

Der Studiengang ist modular aufgebaut. Für jedes Modul ist eine Prüfungsleistung zu erbringen, für welche du Leistungspunkte (credit-Points) erhältst. Die Prüfungsform variiert (z. B. schriftlicher Test, Referat, Hausarbeit, ...) und ist für jedes Modul gesondert festgelegt.

Gegen Ende des Studiums ist eine wissenschaftliche Arbeit in Form einer Bachelor-Thesis zu erstellen, welche in einem Abschluss-Kolloquium mündlich zu verteidigen ist.

Nach Abschluss des dritten Praxisabschnittes ist ein Erfahrungsbericht mit Bezugnahme auf die digitale Lösung eines konkreten Verwaltungsproblems anzufertigen.

## Bewerbungsinformationen

Bewerbungen nehmen wir gut ein Jahr vor Studienbeginn entgegen. Ob und wie du dich derzeit bewerben kannst, erfährst du unter Stellenangebote ([StadtFrankfurtJobs.de](http://StadtFrankfurtJobs.de)).

## Kontakt

Nachwuchs-Recruiting, Tel.: 069 212-35015, E-Mail: [info.ausbildungsstellen@stadt-frankfurt.de](mailto:info.ausbildungsstellen@stadt-frankfurt.de)