

Bachelor of Arts Digitale Verwaltung (Inspektoranwärter_in)



Copyright: Stadt Frankfurt am Main, Fotograf: Uwe Nölke

Ablauf und Inhalte des Studiums

Sie werden während Ihres gesamten Studiums durch eine_n Ausbilder_in aus unserem professionellen Ausbildungsteam betreut. Diese_r organisiert für Sie die berufspraktischen Studienzeiten und beantwortet gerne sämtliche Fragen rund um Ihr Studium.

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

Theoretischer Teil

Die Theorie wird in 6 Semestern an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung – Abteilung Mühlheim am Main (www.hfpv.de/startseite) vermittelt. Dort erwerben Sie grundlegende Kenntnisse, die Sie für die Praxis und Ihre Prüfungen benötigen.

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 werden Sie in mindestens drei Bereichen der Stadtverwaltung Frankfurt am Main eingesetzt. Hier lernen Sie die vielfältigen Aufgaben und Tätigkeiten des jeweiligen Fachbereiches kennen, können gewonnenes theoretisches Wissen in der Praxis erproben und vertiefen.

An den Ausbildungsplätzen in den Ämtern und Betrieben werden Sie von den Kolleg_innen betreut und in die jeweiligen Aufgaben eingearbeitet. In allen Ämtern und Betrieben stehen Ihnen zudem Ausbildungsbeauftragte mit Rat und Tat zur Seite.

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

Ausbildungsabschnitt	Einsatzbereich (Beispiele)	Aufgaben (Beispiele)
Organisation	z. B. im Personal- und Organisationsamt oder im Ordnungsamt	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen und Abbilden von Geschäftsprozessen • an Projektarbeiten mitwirken • Daten in Zusammenarbeit mit anderen Stellen erheben
Datenverarbeitung und Informationstechnologie	z. B. im Amt für Informations- und Kommunikationstechnik oder im Bürgeramt	<ul style="list-style-type: none"> • an Digitalisierungsprojekten mitwirken • First/Second-Level-Support leisten • Datenbanken und Fachprogramme administrieren
Allgemeine Verwaltung (inkl. Personal- und Finanzmanagement)	Verwaltung, Personalservice und Rechnungsführungen (ein Einsatz ist in nahezu allen Ämtern und Betrieben möglich)	<ul style="list-style-type: none"> • Liegenschaften verwalten • Personalauswahlverfahren begleiten • bei der Erstellung des Haushaltsplanes mitarbeiten

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

Sie erhalten jedoch nicht nur fachlichen Input. In eintägigen Veranstaltungen (sogenannten Modulen) entwickeln Sie auch Ihre Softskills wie Konfliktmanagement und Interkulturelle Kompetenz weiter.

Das Studium findet im Lehrgangsverband statt, d.h. Sie besuchen als Gruppe den Unterricht an der Hochschule und nehmen gemeinsam an unseren zentralen Ausbildungsmaßnahmen teil. Dies hat den Vorteil, dass Sie ein Team werden und sich gegenseitig unter die Arme greifen können.

Genauereres können Sie dem Musterverlauf entnehmen.

Prüfungen

Der Studiengang ist modular aufgebaut. Für jedes Modul ist eine Prüfungsleistung zu erbringen, für welche Sie Leistungspunkte (credit-Points) erhalten. 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 Sie sich derzeit bewerben können, erfahren Sie unter Stellenangebote (StadtFrankfurtJobs.de).