

## Bachelor of Arts Public Administration (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](http://www.hfpv.de/startseite)) vermittelt. Dort erwerben Sie grundlegende Kenntnisse, die Sie für die Praxis und Ihre Prüfungen benötigen.

Schwerpunktmäßig werden folgende Gebiete behandelt:

- Verwaltungsrecht
- Dienstrecht
- Privatrecht
- Kommunalrecht
- Sozialrecht
- Betriebswirtschaftslehre
- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Volkswirtschaftslehre
- Politologie
- Soziologie, Psychologie
- Lernmethoden, wissenschaftliches Arbeiten
- Staats- und Verfassungsrecht
- Juristische Methoden
- Informationstechnik
- Empirische Sozialforschung, Statistik

## Praktischer Teil

In den berufspraktischen Studienzeiten werden Sie in mindestens drei Ämtern oder Betrieben 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 sowie Ihre Kenntnisse zum Umgang mit Kund\_innen festigen.

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 fünf Abschnitte. Beispiele für mögliche Einsatzbereiche:

<b>Ausbildungsabschnitt</b>	<b>Einsatzbereich (Beispiele)</b>	<b>Aufgaben (Beispiele)</b>
Allgemeine Verwaltung	Verwaltung (z. B. im Stadtschulamt oder im Hauptamt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigungsaufträge vergeben</li> <li>• Amtseigene Liegenschaften verwalten</li> <li>• Fahrtenbücher abrechnen</li> </ul>
Personalwesen	Personalservice/ Personalbetreuung (z. B. im Straßenverkehrsamt oder bei der Kommunalen Kinder-, Jugend- und Familienhilfe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalakten anlegen</li> <li>• Teilzeitanträge bearbeiten</li> <li>• Urlaubsansprüche berechnen</li> <li>• Arbeitsverträge erstellen</li> </ul>
Finanzwesen	Rechnungsführung/Buchhaltung (z. B. bei der Branddirektion oder im Stadtplanungsamt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jahresabschlussarbeiten durchführen</li> <li>• bei der Erstellung des Haushaltsplanes mitarbeiten</li> <li>• offene Gebührenforderungen eintreiben</li> </ul>
Ordnungswesen	z. B. Ordnungsamt - Bußgeldstelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnungswidrigkeiten (wie z. B. Geschwindigkeitsübertretungen im Straßenverkehr oder Tauben füttern) verfolgen und ahnden (durch Verwarnungs- oder Bußgelder)</li> </ul>
	z. B. Standesamt - Eheschließungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anträge auf Eheschließungen entgegennehmen</li> </ul>
Soziale Sicherung	z. B. Jugend- und Sozialamt - Sozialrathaus Am Bügel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterhaltsansprüche gegenüber Elternteilen geltend machen</li> </ul>
	z. B. Jobcenter Frankfurt - Jobcenter Höchst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anträge auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts bearbeiten</li> </ul>

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.

In den berufspraktischen Studienzeiten erstellen Sie Praxisberichte, welche bewertet werden und ebenfalls in Ihre Studiennote einfließen.

## **Bewerbungsinformationen**

Bewerbungen nehmen wir gut ein Jahr vor Studiumsbeginn entgegen. Ob und wie Sie sich derzeit bewerben können, erfahren Sie unter Stellenangebote ([StadtFrankfurtJobs.de](http://StadtFrankfurtJobs.de)).