

Beamter/Beamtin im gehobenen Dienst der Allgemeinen (Inneren) Verwaltung

Berufstyp	Beamtenausbildung; abweichende Laufbahnbezeichnungen in den einzelnen Bundesländern
Ausbildungsart	Studium an Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung, praktische Studienabschnitte bei Bundes-, Landes- und Kommunalbehörden
Abschluss	Bachelor bzw. Diplom
Dauer	3-3,5 Jahre



■ Aufgaben und Tätigkeiten

Beamte und Beamtinnen im gehobenen Dienst der Allgemeinen (Inneren) Verwaltung übernehmen Fachaufgaben in unterschiedlichen Gebieten wie Bauverwaltung, Liegenschaftsverwaltung, Landesentwicklung oder Verkehrswesen. Sie überwachen die Anwendung von Rechtsvorschriften, beraten Bürger/innen, bearbeiten Anträge, entscheiden über deren Bewilligung oder Ablehnung und nehmen je nach Behörde auch Ortstermine wahr. In Bereichen wie Personalverwaltung, Haushaltswesen oder Beschaffung planen sie beispielsweise den Personalbedarf, stellen Haushaltspläne auf oder führen Ausschreibungs- bzw. Vergabeverfahren durch. Sie gestalten Verwaltungsabläufe effizient und zeitgemäß und leiten die ihnen unterstellten Mitarbeiter/innen an. Je nach Aufgabenbereich vertreten sie ihre Dienststelle auch nach außen.

■ Arbeitsbereiche und -orte

Arbeitsbereiche:

Beamte und Beamtinnen im gehobenen Dienst der Allgemeinen (Inneren) Verwaltung finden Beschäftigung

- bei Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden der allgemeinen und inneren Verwaltung, z.B. in der Bauverwaltung, in der Wirtschaftsförderung oder im Verkehrswesen
- bei Landesbehörden der allgemeinen bzw. Staatsfinanzverwaltung

Arbeitsorte:

Beamte und Beamtinnen im gehobenen Dienst der Allgemeinen (Inneren) Verwaltung arbeiten in erster Linie

- in Büros

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- in Besprechungsräumen
- an Auskunfts- bzw. Informationsschaltern
- im Außendienst (z.B. zu Repräsentationszwecken)

■ Voraussetzungen

Für die Zulassung zum Studium wird die Fachhochschulreife oder die allgemeine Hochschulreife oder ein vergleichbarer Bildungsabschluss gefordert.

Darüber hinaus müssen die Bewerber/innen die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllen und ein Auswahlverfahren absolvieren. Außerdem dürfen in einzelnen Bundesländern bestehende Höchstaltersgrenzen nicht überschritten werden.

■ Inhalte des Studiums

Während der theoretischen Studienabschnitte erwirbt man beispielsweise Kenntnisse in den folgenden Bereichen:

- rechtliche und methodische Grundlagen des Verwaltungshandelns, z.B. allgemeines Verwaltungsrecht, Kommunalrecht
- europäische und datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen für die öffentliche Verwaltung, z.B. E-Government
- sozial- und wirtschaftswissenschaftliche Rahmenbedingungen für die öffentliche Verwaltung, z.B. Volkswirtschaftslehre
- Gestaltung und Steuerung der Verwaltung, z.B. Betriebswirtschaftslehre
- personalwirtschaftliche und finanzwirtschaftliche Seite der Bereitstellung von Personal-, Sach- und Finanzmitteln, z.B. Beamtenrecht, Personalmanagement, Finanzwirtschaft und Controlling
- Leistungsseite der öffentlichen Verwaltung, z.B. Recht der sozialen Sicherung, Sozialverwaltung

Während der praktischen Studienabschnitte erwirbt man berufliche Kenntnisse und Erfahrungen.

■ Was verdient man während des Studiums?

Die Beamtenanwärter/innen erhalten als Beamte und Beamtinnen auf Widerruf Anwärterbezüge, die ggf. durch Zulagen ergänzt werden.

Der monatliche Anwärtergrundbetrag beträgt in Laufbahnen des gehobenen Dienstes ca. € 1.512.

■ Weitere Informationen



Berufe – aktuell, umfassend, multimedial



Studieren leicht gemacht – Wissenswertes über Studienfächer, Anforderungen, Unis



Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

