



Informationen
über die Ausbildung für den
gehobenen nichttechnischen Dienst
in der allgemeinen und inneren
Verwaltung des Bundes



Inhalt

| | |
|--|----|
| Der gehobene nichttechnische Dienst in der <i>allgemeinen</i> und <i>inneren</i> Verwaltung des Bundes | 3 |
| Die Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (FH Bund)..... | 7 |
| Der Studiengang am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung..... | 9 |
| Einstellungsvoraussetzungen..... | 11 |
| Einstellung / Bewerbung..... | 12 |
| Auswahlverfahren..... | 13 |
| Laufbahnordnung / Rechtsstellung..... | 14 |
| Anwärter- und Dienstbezüge für Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes... | 14 |
| Einstellung nach der Ausbildung..... | 15 |
| Der Werdegang der Beamtin oder des Beamten im gehobenen Dienst..... | 15 |



Der gehobene nichttechnische Dienst in der *allgemeinen* und *inneren* Verwaltung des Bundes

Die vielschichtigen und interessanten öffentlichen Aufgaben in der allgemeinen und inneren Verwaltung der Bundesrepublik Deutschland werden zu einem wesentlichen Teil von Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes wahrgenommen. Sie arbeiten in den Behörden des Bundes, in Bundesinstituten und in den Bundesministerien mit großer Selbstständigkeit und eigener Verantwortung. Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes sind überwiegend als Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter eingesetzt. Von ihnen wird die Fähigkeit verlangt, aufgrund eingehender Sach- und Rechtskenntnisse Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben richtig und sinnvoll anzuwenden.

Die Verwaltung unseres sozialen Rechtsstaates benötigt dynamische Frauen und Männer, die in der Lage sind unter Berücksichtigung juristischer, betriebswirtschaftlicher, verwaltungsorganisatorischer und finanzwirtschaftlicher Aspekte zahlreiche und oft schwierige Aufgaben zu bewältigen.

Blick auf die Bibliothek der Fachhochschule des Bundes

In der **allgemeinen Verwaltung** sind die Beamtinnen und Beamten des gehobenen Dienstes überwiegend mit der Sachbearbeitung bei der Durchführung der jeweiligen Fachaufgaben betraut.

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter müssen die Fähigkeit besitzen, sachlich und rechtlich richtige Entscheidungen zu treffen, indem selbstständig neue Sach- und Rechtszusammenhänge erkannt - und aus eigener Einsicht zutreffend gewürdigt werden.

Einsatzmöglichkeiten nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung

Da die Ministerien und Behörden des Bundes sehr unterschiedliche Fachaufgaben wahrnehmen, ist eine vollständige Aufzählung an dieser Stelle nicht möglich. Sie soll vielmehr beispielhaft einen Eindruck über die Vielseitigkeit der öffentlichen Aufgaben in der allgemeinen Verwaltung vermitteln.



Bundesamt für Migration und Flüchtlinge

- Nürnberg und 22 Außenstellen

www.bamf.de

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) ist als Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des **Bundesministeriums** des Innern (BMI) zuständig für die Durchführung von Asylverfahren, für den Flüchtlingsschutz, für internationale Aufgaben, für die Integrationsförderung und für die Förderung der freiwilligen Rückkehr.

Bundesverwaltungsamt

- Köln, Bonn, Berlin

www.bundesverwaltungsamt.de

Das Bundesverwaltungsamt (Geschäftsbereich BMI) ist der zentrale Dienstleister des Bundes. Mit rund 2.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nimmt das Bundesverwaltungsamt mehr als 100 verschiedene Aufgaben für die Bundesministerien und ihre Geschäftsbereiche wahr.

Der Bundesbeauftragte für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR

- z. B. Berlin, Dresden, Leipzig, Magdeburg

www.bstu.de

Die Behörde erfasst, verwahrt, verwaltet, gewährt Einsicht in - und erteilt Auskünfte aus Unterlagen des ehemaligen Ministeriums für Staatssicherheit der DDR nach Maßgabe des Stasiunterlagengesetzes. Sie unterliegt der Dienstaufsicht durch den Bundesbeauftragten für Kultur und Medien.

Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe

- Bonn

www.bbk.bund.de

Das Bundesamt (Geschäftsbereich BMI) wurde im März 2004 als wesentlicher Bestandteil der „Neuen Strategie zum Schutz der Bevölkerung in Deutschland“ von Bund und Ländern gegründet.

Bundesamt für die Sicherheit in der Informationstechnik

- Bonn

www.bsi.de

Das Bundesamt (Geschäftsbereich BMI) hat die **Aufgabe**, die Sicherheit in der Informationstechnik zu fördern und öffentliche wie private Kunden auf diesem Gebiet zu unterstützen.



Bundesamt für den Naturschutz

- Bonn, Leipzig, Rügen

www.bfn.de

Es ist die zentrale wissenschaftliche Behörde des Bundes für den nationalen und internationalen Naturschutz. Es gehört zum Geschäftsbereich des Bundesumweltministeriums (BMU) und nimmt wichtige Aufgaben im Vollzug des internationalen Artenschutzes, des Meeresnaturschutzes, des Antarktisch-Abkommens und des Gentechnikgesetzes wahr.

Statistisches Bundesamt

- Wiesbaden, Bonn

www.destatis.de

Das Statistische Bundesamt bereitet als Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern vor allem Statistiken für Bundeszwecke vor, wirkt auf die einheitliche und termingemäße Durchführung der Statistiken durch die Länder hin, stellt Bundesergebnisse zusammen und veröffentlicht sie.

Kraftfahrtbundesamt

- Flensburg, Dresden

www.kba.de

Die Aufgaben des Kraftfahrt-Bundesamtes (Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung) dienen der Verkehrssicherheit. U. a. werden die Zentralen Register geführt und Typgenehmigungsverfahren durchgeführt.

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

- Köln

www.zivildienst.de

Das Bundesamt (Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend) **ist aus dem Bundesamt für Zivildienst hervorgegangen. Es führt die aus dem Bundesfreiwilligengesetz resultierenden Aufgaben durch.**

Deutsches Patent- und Markenamt

- München

www.dpma.de

Das Deutsche Patent- und Markenamt (DPMA), eine dem [Bundesministerium der Justiz](#) nachgeordnete Bundesoberbehörde, ist die Zentralbehörde auf dem Gebiet des gewerblichen Rechtsschutzes in Deutschland. Das Amt hat den gesetzlichen Auftrag, gewerbliche Schutzrechte zu erteilen und zu verwalten sowie die Öffentlichkeit über bestehende gewerbliche Schutzrechte mit Wirkung für Deutschland zu informieren.



Der Bereich der **inneren Verwaltung** einer Behörde - häufig auch als Zentralbereich bezeichnet - ist für die Funktionsfähigkeit einer jeden Behörde bzw. öffentlichen Einrichtung verantwortlich und stellt die erforderlichen Ressourcen zur Erledigung der jeweiligen Fachaufgabe mit folgenden Aufgabenbereichen zur Verfügung:

- **Personalverwaltung und -entwicklung** z. B. Personalauswahl und -betreuung, Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter
- **Haushalts- u. Rechnungswesen** z. B. Mitarbeit bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltes, Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
- **Controlling/Kosten-Leistungs-Rechnung** Steuerung des wirtschaftlichen Handelns der Behörde
- **Organisation** z. B. allgemeine planerische Aufgaben, Organisationsuntersuchungen und Beratungen, Planung und Einführung neuer Techniken
- **Informations- und Kommunikationstechnik** Anwendungs- oder Organisationsprogrammierung nach entsprechender Weiterbildung
- **Innerer Dienst** z. B. Liegenschaftsverwaltung, Beschaffung von Büromaschinen und -material

Die Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (FH Bund)

Die im Jahr 1979 gegründete Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (www.fhbund.de) ist eine ressortübergreifende verwaltungsinterne Fachhochschule und als solche die Einzige ihrer Art auf Bundesebene. An der FH Bund wird ausschließlich der Nachwuchs des gehobenen nichttechnischen Dienstes der Bundesverwaltung ausgebildet. Sie vermittelt den Studierenden die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn erforderlich sind. Im Rahmen ihres Bildungsauftrags hat die Fachhochschule des Bundes die Aufgabe, die Studierenden zu wissenschaftlicher Arbeitsweise und zu verantwortlichem Handeln in einem freiheitlich demokratischen und sozialen Rechtsstaat zu befähigen.

Die FH Bund gliedert sich in den Zentralbereich und zehn Fachbereiche: Allgemeine Innere Verwaltung, Bundespolizei, Kriminalpolizei, Nachrichtendienste, Bundeswehrverwaltung, Finanzverwaltung, Sozialversicherung, Auswärtige Angelegenheiten, Wetterdienst und Landwirtschaftliche Sozialversicherung.

Das Studium ist als Intervallstudium organisiert. Es wechseln sich fachtheoretische und fachpraktische Studienabschnitte ab. Die Studiengänge umfassen je drei Jahre. Das fachtheoretische Studium gliedert sich in Grund- und Hauptstudium. Für Studierende der Fachbereiche Allgemeine Innere Verwaltung (FB AIV), Bundespolizei, Kriminalpolizei, Nachrichtendienste und Wetterdienst findet das Grundstudium am Zentralbereich in Brühl statt.

Bibliothek der Fachhochschule des Bundes

Die Fachbereiche Auswärtige Angelegenheiten, Bundeswehrverwaltung, Finanzen, Landwirtschaftliche Sozialversicherung und Sozialversicherung führen das Grundstudium am Sitz des jeweiligen Fachbereichs durch. Das von den unterschiedlichen Anforderungen der jeweiligen Berufsfelder geprägte Hauptstudium der verschiedenen Fachrichtungen wird dezentral an den Fachbereichen durchgeführt.



Studierende des Studiengangs „Verwaltungsmanagement“ am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung (AIV) setzen im Wechsel mit den berufspraktischen Studienabschnitten ihr Hauptstudium ebenfalls am Sitz der FH Bund in Brühl fort. In landschaftlich reizvoller Umgebung gelegen, erleben die Studierenden dort die Vorteile eines gemeinsamen Lernens in kleinem Kursverbund und eines intensiven Kontakts zu ihren Hochschullehrerinnen und –lehrern. Eine reichhaltig ausgestattete und stets aktuelle Bibliothek unterstützt die Studierenden innerhalb des gesamten Studiums dabei. Während ihres Grund- und Hauptstudiums leben die Studierenden **überwiegend** auf dem Campus der FH Bund. Ihnen stehen modern eingerichtete und mit Internetanschlüssen ausgestattete Zimmer im Studentenwohnheim zur Verfügung.

*Diplomierungsfeier im Auditorium Maximum- Präsident Bönders übergibt die
Diplomurkunden an die Absolventen/innen*

Zum Abschluss des Studiums ist eine Diplomarbeit anzufertigen sowie eine mündliche Abschlussprüfung abzulegen. Mit erfolgreichem Abschluss des Studiums erlangen die Studierenden die Laufbahnbefähigung für den gehobenen **nichttechnischen Dienst**. Die FH Bund verleiht ihren Absolventinnen und Absolventen studienangababhängig einen akademischen Grad als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) bzw. Diplom-Finanzwirt/in (FH).

Seit ihrer Gründung haben rd. 65.000 Studierende ihr Studium an der FH Bund erfolgreich abgeschlossen. Zurzeit studieren rd. 3.500 Anwärter/innen an der FH Bund, sie werden von rd. 350 hauptamtlich Lehrenden unterrichtet.

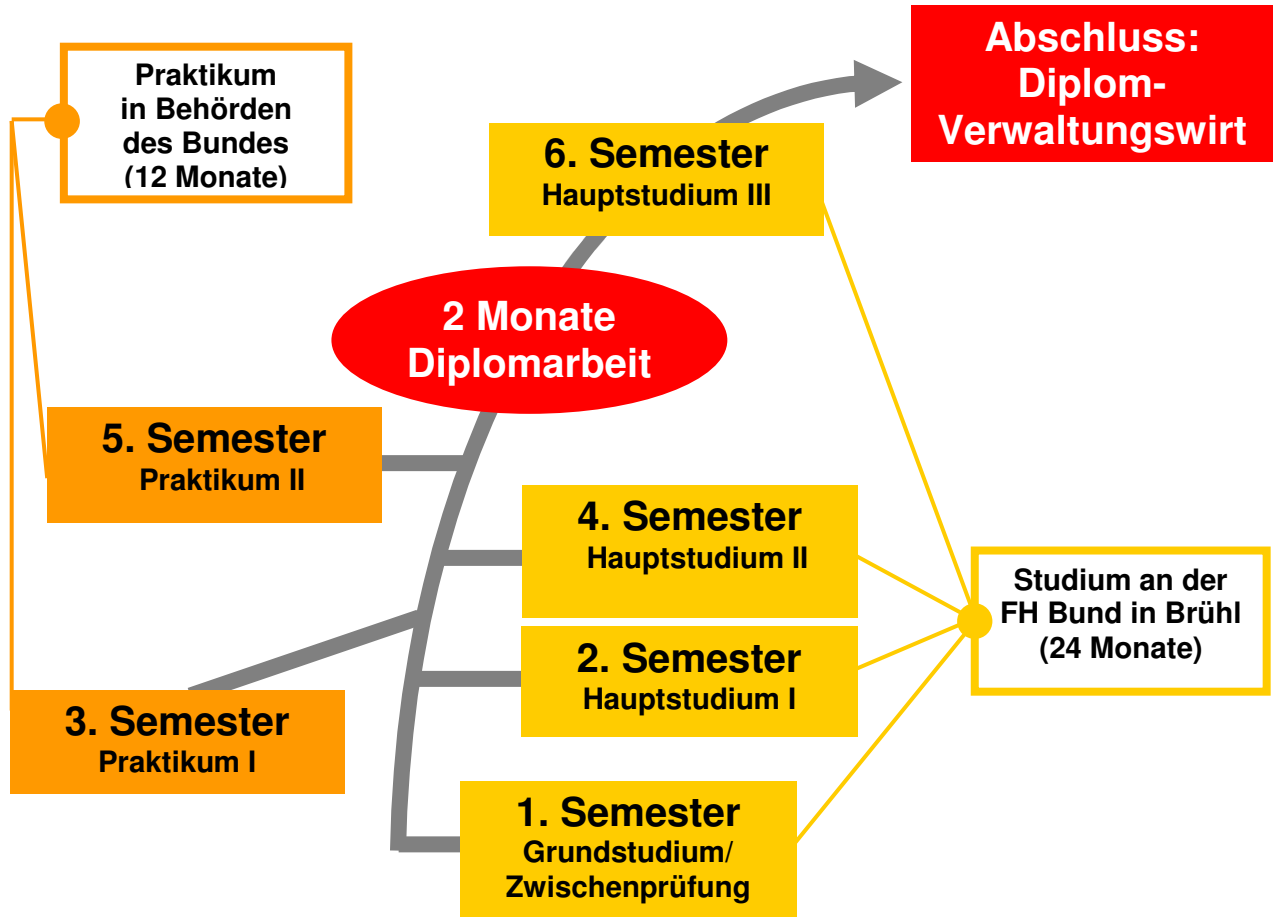
Der Studiengang am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung

Ausbildungsziel

Die Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Dienst beschränkt sich nicht nur darauf, fachtheoretische Kompetenzen zu vermitteln. Mit Wissen allein können die vielfältigen Aufgaben nicht sachgerecht erfüllt werden. Vielmehr ist Ziel der Ausbildung die Vermittlung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden einerseits und berufspraktischer Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten andererseits. Entsprechend gliedert sich der Vorbereitungsdienst in fachtheoretische Studien an der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung und berufspraktische Studienzeiten. Eine Diplomarbeit, die Theorie und Praxis verknüpfen soll, ist in den Studiengang „Verwaltungsmanagement“ integriert.

Der Studiengang im Überblick

| | |
|---|------------|
| 1. Semester am Zentralbereich Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, Brühl | 6 Monate |
| Zwischenprüfung | |
| 2. Semester am Fachbereich AIV der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, Brühl | 6 Monate |
| 3. Semester im Bereich der inneren Verwaltung einer Bundesbehörde | 6 Monate |
| 4. Semester am Fachbereich AIV der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, Brühl | 6 Monate |
| 5. Semester im Bereich der allgemeinen Verwaltung (Fachaufgabe) einer Bundesbehörde | 6 Monate |
| 6. Semester am Fachbereich AIV der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, Brühl | 6 Monate |
| Diplomarbeit* | (2 Monate) |
| Mündliche Abschlussprüfung | |
| * Die Phasen „Diplomarbeit“ und „mündliche Abschlussprüfung“ sind zeitlich integriert in das 5. und 6. Semester | |



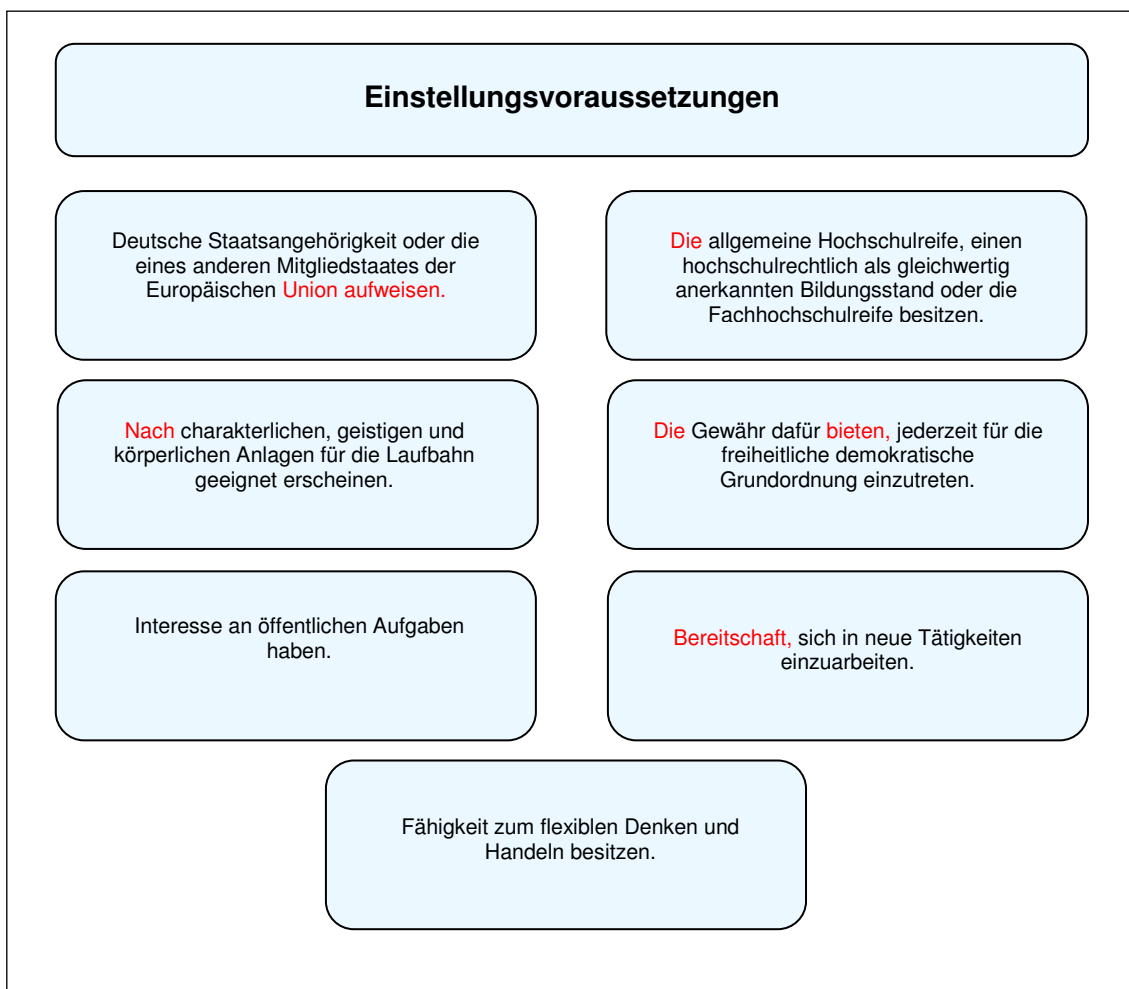
schematische Darstellung des Studienverlaufs

Einstellungsvoraussetzungen

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

- Deutsche oder Deutscher im Sinne des Art. 116 des Grundgesetzes ist oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Gemeinschaften besitzt,
- die Gewähr dafür bietet, jederzeit für die freiheitliche demokratische Grundordnung einzutreten, nach charakterlichen, geistigen und körperlichen Anlagen für die Laufbahn geeignet erscheint,
- die allgemeine Hochschulreife oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist oder die Fachhochschulreife, die zu einem Studium an einer Fachhochschule berechtigt, besitzt.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.fhbund.de/aiv, Rubrik Studieninteressierte, dort unter Studienvoraussetzungen.



Einstellung / Bewerbung

Voraussichtliche Einstellungstermine: jährlich zum **1. April** und zum **1. Oktober**

Den jeweiligen Bewerbungsschluss entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

Die Bewerbung erfolgt über ein Online-Bewerbungsverfahren. Sie finden das Online-System unter:

www.vsz.bund.de

in der dortigen Jobbörse.

Sollte Ihnen eine Online-Bewerbung nicht möglich sein, können Sie ausnahmsweise Ihre Bewerbung auch in Papierform senden an:

Bundesverwaltungsamt
- Servicezentrum Personalgewinnung –
Referat VSZ 3
Ursulum 20
35396 Gießen

Das BVA organisiert für die FH Bund das Bewerbungsverfahren.

Bitte reichen Sie in diesem Fall folgende **Unterlagen ohne Mappen, Heftrücken, Klarsichthüllen o. ä. ein:**

- Bewerbungsanschreiben mit Angabe des gewünschten Einstellungstermins (01.04. oder 01.10.),
- tabellarischer Lebenslauf,
- Kopie des letzten Schulzeugnisses und ggf. der Zeugnisse über die Tätigkeit seit der Schulentlassung,
- Ihre formlose Erklärung, ob gegen Sie ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist oder innerhalb der letzten 3 Jahre anhängig gewesen ist,
- Ihre Erklärung, dass Sie in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen leben; etwaige Schulden sind anzugeben,
- Zeugnisse, Bescheinigungen etc. sollten in unbeglaubigter (einfacher) Kopie beigefügt sein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nach Ablauf der Auswahlverfahren vernichtet werden.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch.



Auswahlverfahren

Die nach den eingereichten Unterlagen geeignet erscheinenden Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Auswahlverfahren eingeladen. Das Auswahlverfahren gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.

Der **schriftliche Teil** des Auswahlverfahrens besteht aus einem ca. vierstündigen Leistungstest. Folgende Leistungsbereiche sind Gegenstände des Tests:

- die Verarbeitungskapazität (verbal und numerisch),
- die Arbeitseffizienz,
- die Rechtschreibung,
- Englischkenntnisse,
- berufsspezifisches Wissen, z. B. Kenntnisse in den Bereichen Politik, Gesellschaft, Wirtschaft, Geschichte etc.

Diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die aufgrund des Ergebnisses des schriftlichen Auswahlverfahrens in die engere Wahl kommen, werden zu einem mündlichen Auswahlverfahren eingeladen.

Der **mündliche Teil** des Auswahlverfahrens besteht aus:

- einer Diskussionsrunde

(Die in Gruppen eingeteilte Bewerberinnen und Bewerber diskutieren über aktuelle, allgemein gehaltene Themen. Dabei sollte jede Teilnehmerin bzw. jeder Teilnehmer entweder eine Diskussionsrunde moderieren oder die wesentlichen Ergebnisse am Ende zusammenfassen.)

oder

- einer Gruppenfallstudie zu einem vorgegebenen Thema

und

- einem Einzelgespräch.

Die Einladung zu einem Auswahlverfahren kann bereits dann erfolgen, wenn noch nicht alle Einstellungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Das in der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung in Brühl stattfindende Auswahlverfahren wird von einer unabhängigen Auswahlkommission durchgeführt. Diese entscheidet endgültig, ob die Bewerberin oder der Bewerber geeignet erscheint.

Schwerbehinderte Menschen haben die Möglichkeit Prüfungserleichterungen, abhängig von Art und Umfang der Behinderung, zu beantragen. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen auf Anfrage der Vertrauensmann der schwerbehinderten Menschen in der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung:

Wilhelm Bories, Tel.: 0228 99 629 - 1420

Über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund würden wir uns sehr freuen.

Laufbahnordnung / Rechtsstellung

Mit Beginn des Vorbereitungsdienstes wird ein Beamtenverhältnis auf Widerruf begründet. Die Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst führen die Dienstbezeichnung Regierungsinspektoranwärterin / Regierungsinspektoranwärter. Sie unterstehen der Dienstaufsicht der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung. Während des Vorbereitungsdienstes an der Fachhochschule des Bundes und bei anderen Bundesbehörden unterstehen sie auch deren Dienstaufsicht.

Anwärter- und Dienstbezüge für Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes

| | monatlich |
|---|-----------|
| Grundbetrag der Anwärterbezüge | 984,36 € |
| Vermögenswirksame Leistungen | 6,65 € |
| Verheiratete erhalten unter bestimmten Voraussetzungen einen Familienzuschlag | 116,82 € |
| Verheiratete mit einem Kind erhalten bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen einen Familienzuschlag | 216,71 € |
| ab dem zweiten Kind erhöht sich der Familienzuschlag um jeweils | 99,89 € |
| für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um | 311,25 € |

(Stand: Besoldungstabelle ab 01.08.2011)

Einstellung nach der Ausbildung

Gemäß § 37 Abs. 2 Satz 2 des Bundesbeamtengesetzes (BBG) endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf mit Ablegen der Laufbahnprüfung.

Ein Anspruch auf Übernahme nach der Ausbildung besteht nicht.

Im Rahmen der in der Bundesverwaltung zu besetzenden Stellen können sich die Absolventinnen und Absolventen als Regierungsinspektorin bzw. Regierungsinspektor bewerben und eingestellt werden (Besoldungsgruppe A 9).

Da der tatsächliche Stellenbedarf nicht immer bereits zu Beginn der Ausbildung vorhersehbar ist, muss grundsätzlich eine uneingeschränkte Einsatzbereitschaft für eine mögliche Verwendung im gesamten Bundesgebiet bestehen.

Der Werdegang der Beamtin oder des Beamten im gehobenen Dienst

richtet sich nach Eignung, Befähigung und Leistung.

Die Bundeslaufbahnverordnung sieht folgende Beförderungssämter vor:

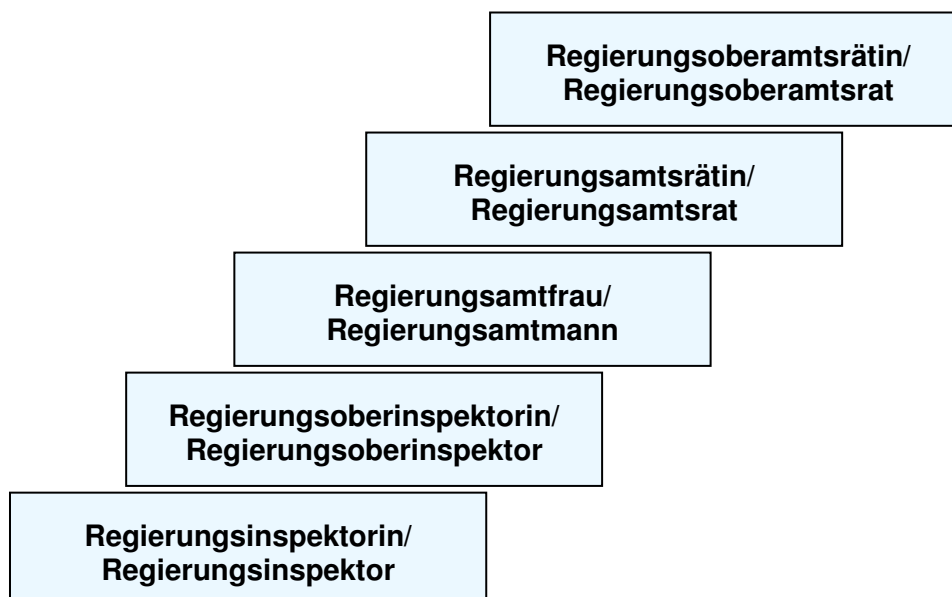
Regierungsoberinspektorin / Regierungsoberinspektor
Besoldungsgruppe A 10

Regierungsamtfrau / Regierungsamtman
Besoldungsgruppe A 11

Regierungsamtsrätin / Regierungsamtsrat
Besoldungsgruppe A 12

Regierungsoberamtsrätin / Regierungsoberamtsrat Besoldungsgruppe A 13g

Besonders qualifizierten Beamten steht nach Bewährung in ihrer Laufbahn der Aufstieg in die Laufbahn des höheren Dienstes offen.





Auskünfte zu Bewerbung und Auswahlverfahren erteilen Ihnen

Andreas Pithan

Bundesverwaltungsamt
- Servicezentrum Personalgewinnung –
Referat VSZ 3
Ursulum 20
35396 Gießen
Tel: 0228 99 358 **9986**
E-Mail: Personalgewinnung@bva.bund.de

Erhard Winter

Bundesverwaltungsamt
- Servicezentrum Personalgewinnung –
Referat VSZ 3
Ursulum 20
35396 Gießen
Tel: 0228 99 358 **9976**
E-Mail: Personalgewinnung@bva.bund.de

Auskünfte über die Ausbildung für den gehobenen Dienst erteilen Ihnen

Dr. Wolfgang Harmgardt

Fachbereichsleiter
Tel.: 0228 99 629 - **7000**

André Cichon

Auswahlverfahren / Betreuung der Studierenden
Tel.: 0228 99 629 - **9201**

Christian Lücker

Praktikumsbeauftragter / Betreuung der Studierenden
Tel.: 0228 99 629 - **7013**

E-Mail-Anfragen senden Sie bitte an:

FBL.AIV@fhbund.de