



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM KARLSRUHE

## INFORMATIONEN FÜR DIE FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUR / ZUM VERWALTUNGSFACHWIRTIN / VERWALTUNGSFACHWIRT - FACHRICHTUNG KOMMUNAL- UND LANDESVERWALTUNG - (Stand: April 2019)

INHALT	Seite
Vorwort	2
Rechtsgrundlagen	2
Inhalt der Fortbildungsprüfung	2
Zulassungsvoraussetzungen	3
Zuständigkeit, Unterlagen	4
Fortbildungslehrgang	5
Lehrgangsanbieter	5
Inhalt und Dauer Fortbildungslehrgang	7
Prüfungen	7
Anlagen	
Fächer und Stundentafel	9
Übersicht über die Prüfungen	10

Informationen und Formulare finden Sie auf unserer Internetseite  
[www.rp-karlsruhe.de](http://www.rp-karlsruhe.de) unter:  
Abteilungen / Referat 12 – Personal / Berufsbildung im öffentlichen Dienst.

## Vorwort

Ziel der Fortbildungsprüfung ist der Nachweis der Qualifikation zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt und damit die Befähigung, in der Landes- und Kommunalverwaltung in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern Sach-, Organisations- und auch Führungsaufgaben wahrzunehmen. Dabei sind vertiefte Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten nachzuweisen, die über das Berufsbild der / des Verwaltungsfachangestellten hinaus qualifizieren und in die Lage versetzen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad auszuüben.

Zu dieser beruflichen Handlungsfähigkeit gehören neben der Fachkompetenz auch die soziale und persönliche Kompetenz sowie die Methodenkompetenz.

## Rechtsgrundlagen

- Berufsbildungsgesetz (BBiG) in der Fassung vom 23.03.2005 (BGBl. I S. 931 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 22 des Gesetzes vom 25.07.2013 (BGBl. I S. 2749)
- Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Karlsruhe für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt – Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung – vom 09.12.2013 i.d.F. vom 18.05.2017

## Inhalt der Fortbildungsprüfung

Die Fortbildungsprüfung umfasst grundsätzlich folgende beiden Teile:

- **Teil I: Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen**
- **Teil II: Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen.**

Für Personen, die bereits die Angestelltenprüfung II erfolgreich abgelegt haben, beschränkt sich die Fortbildungsprüfung auf Teil II.

Für Personen, die vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt haben, die den Anforderungen nach § 4 Abs. 1 der Ausbilder-Eignungsverordnung entspricht, beschränkt sich die Fortbildungsprüfung auf Teil I und aus Teil II Führungskompetenzen.

Dies gilt sinngemäß für Personen, die auf Grund anderer Nachweise i. S. d. § 6 Ausbilder-Eignungsverordnung von der Prüfung befreit sind.

## Zulassungsvoraussetzungen

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer zu Beginn des Fortbildungslehrganges Folgendes nachweist:

- Absolventen der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/-r Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung
- Absolventen der Angestellten I – Prüfung
- Absolventen der Ersten Prüfung nach der Entgeltordnung
- Absolventen/innen der Staatsprüfung nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Verwaltungsdienst oder nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Dienst der allgemeinen Finanzverwaltung

und danach eine mindestens **dreijährige** einschlägige Berufspraxis oder

- eine mindestens **sechsjährige** Berufspraxis in den o.g. oder vergleichbaren Tätigkeiten.

**Einschlägige Berufspraxis** ist die selbstständige Wahrnehmung von rechtlich geprägten Verwaltungsaufgaben.

Vom Nachweis der Mindestzeit kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn die antragstellende Person glaubhaft nachweist, dass sie anderweitig Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Über die Zulassung entscheidet das Regierungspräsidium Karlsruhe als zuständige Stelle. Hält es die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

## Zuständigkeit / Unterlagen

Die Prüfungsbewerber müssen die Zulassung zur Prüfung schriftlich bei der zuständigen Stelle bis spätestens **15. Mai** (Ausnahme Fortbildungsprüfungen an den Bezirksschulen Freiburg und Offenburg: 31.01.) beantragen.

### Anschrift und Ansprechpartner der zuständigen Stelle:

Regierungspräsidium Karlsruhe  
-Sachgebiet 12c-  
76247 Karlsruhe

Tel. 0721 / 926-3299  
Frau Glinke  
eFax: 0721 933 402 12  
E-Mail: [diana.glinke@rpk.bwl.de](mailto:diana.glinke@rpk.bwl.de)

Folgende Unterlagen sind mit dem Antrag auf Zulassung (siehe auch [hier](#)) vorzulegen:

- Lebenslauf (tabellarisch)  
**und**
- Zeugnis „Verwaltungsfachangestellte(r)“  
Zeugnis der Angestellten I - Prüfung  
Zeugnis der Ersten Prüfung nach der Entgeltordnung  
Zeugnis der Staatsprüfung für den mittleren Verwaltungsdienst  
Zeugnis der Staatsprüfung für den mittleren Dienst der allgemeinen  
Finanzverwaltung
- Bescheinigung über eine mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis  
**oder**
- Bescheinigung über eine mindestens sechsjährige Berufspraxis in den zuvor  
genannten oder vergleichbaren Tätigkeiten

Die Bescheinigungen über die Berufspraxis müssen von der personalverwaltenden Stelle (in der Regel dem Personalamt) bestätigt werden.

## Fortbildungslehrgang

Parallel zum Antrag auf Zulassung muss sich jede Prüfungsbewerberin / jeder Prüfungsbewerber direkt bei einem Lehrgangsanbieter um einen Platz für den Fortbildungslehrgang bewerben. Der Bewerbungsschluss ist unterschiedlich und beim jeweiligen Lehrgangsanbieter zu erfahren, ebenso der Zeitablauf des Lehrgangs und die Lehrgangsgebühren. Letztere variieren derzeit je nach Lehrgangsanbieter zwischen 3.000 und 4.000 €.

Die Fortbildungslehrgänge werden von den Lehrgangsanbieter in Vollzeit bzw. berufsbegleitend durchgeführt.

## Lehrgangsanbieter

Lehrgangsort	Ansprechpartner	Telefon-Nr. / E-Mail-Adresse Lehrgangsform
<b>Bezirk Karlsruhe</b>		
<b>Karlsruhe</b>  Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg Hoffstr. 1b 76133 Karlsruhe	Frau Fischer	0721/98446-18 <a href="mailto:severine.fischer@verwaltungsschule-bw.de">severine.fischer@verwaltungsschule-bw.de</a>  Vollzeitlehrgang und berufsbegleitender Lehrgang
<b>Balingen</b>  Landratsamt Zollernalb- kreis - Bezirksschule Balingen – Hirschbergstr. 29 72336 Balingen	Frau Hartmann	07433/92-1169 <a href="mailto:Elena.hartmann@zollernalbkreis.de">Elena.hartmann@zollernalbkreis.de</a>  Vollzeitlehrgang
<b>Mosbach</b>  Landratsamt Neckar-Odenwald-Kreis Fachbereich 1 - Personal Renzstraße 10 74821 Mosbach	Frau Leist	06261/84-1825 <a href="mailto:stephanie.leist@neckar-odenwald-kreis.de">stephanie.leist@neckar-odenwald-kreis.de</a>  berufsbegleitender Lehrgang
<b>Ravensburg</b>  Landratsamt Ravensburg -Bezirksschule Ravens- burg- Friedenstr. 6 88212 Ravensburg	Frau Reber	0751/85-1130 <a href="mailto:andrea.reber@landkreis-ravensburg.de">andrea.reber@landkreis-ravensburg.de</a>  berufsbegleitender Lehrgang
Lehrgangsort	Ansprechpartner	Telefon-Nr. /

		<b>E-Mail-Adresse Lehrgangsform</b>
<b>Rems-Murr</b>  Volkshochschule Backnang e.V. Geschäftsführung Bahnhofstr. 2 71522 Backnang	Herr Thaler	07191/9667-14 <a href="mailto:thaler@vhs-backnang.de">thaler@vhs-backnang.de</a>  Vollzeitlehrgang
<b>Stuttgart</b>  Landeshauptstadt Stuttgart Haupt- u. Personalamt - Bezirksschule Stuttgart - Eberhardstr. 6 70173 Stuttgart	Frau Keinath	0711/216-88781 <a href="mailto:ariane.keinath@stuttgart.de">ariane.keinath@stuttgart.de</a>  berufsbegleitender Lehrgang
<b>Bezirk Mannheim</b>		
<b>Mannheim</b>  Studieninstitut Rhein-Neckar gGmbH Verwaltungsschule Mann- heim U 1, 13 - 19 68161 Mannheim	Frau Späth	0621/1076-303 <a href="mailto:b.spaeth@studieninstitut-rn.de">b.spaeth@studieninstitut-rn.de</a>  Vollzeitlehrgang
<b>Bezirk Offenburg</b>		
<b>Baden-Baden</b>  Stadt Baden-Baden - Verwaltungsschule Baden-Baden - Iffezheimer Str. 5 76532 Baden-Baden	Herr Birk	07221/93-1231 <a href="mailto:verwaltungsschule@baden-baden.de">verwaltungsschule@baden-baden.de</a>  berufsbegleitender Lehrgang
<b>Freiburg</b>  BGVS e.V. Bezirksschule Freiburg Konrad-Goldmann-Str. 8 79100 Freiburg	Frau Conrad	0761/201-2349 <a href="mailto:u.conrad@badische-gvs.de">u.conrad@badische-gvs.de</a>  Kombiform Vollzeitlehrgang / berufsbegleitender Lehrgang
<b>Lörrach</b>  Landratsamt Lörrach Badische Gemeinde- verwaltungsschule - Bezirksschule Lörrach - Palmstr. 3 79539 Lörrach	Frau Gehrig	07621/410-1202 <a href="mailto:nadine.gehrig@loerrach-landkreis.de">nadine.gehrig@loerrach-landkreis.de</a>  berufsbegleitender Lehrgang
<b>Offenburg</b>  Badische Gemeinde- verwaltungsschule - Bezirksschule Offenburg - Stadt Offenburg Postfach 2450 77614 Offenburg	Frau Labiche	0781/82-2342 <a href="mailto:simone.labiche@offenburg.de">simone.labiche@offenburg.de</a>  Kombiform Vollzeitlehrgang / berufsbegleitender Lehrgang

## Inhalt und Dauer des Fortbildungslehrganges

Die Gesamtdauer der Fortbildungslehrgänge beträgt mindestens **720 Stunden**.

Der Bereich Teil I „Grundlegende und handlungsspezifische Qualifikationen“ umfasst die Fächer

1. Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik
2. Bürgerliches Recht
3. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz
4. Besonderes Verwaltungsrecht
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft
6. Kommunalrecht
7. Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen
8. Abgabenrecht
9. Personalwesen
10. Sozial- und Jugendhilfe

Der Bereich Teil II „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen“ beinhaltet die Fächer

- I. Vermittlung der Ausbildereignung i. S. v. § 2 Ausbildereignungsverordnung
  1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
  2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
  3. Ausbildung durchführen
  4. Ausbildung abschließen
  
- II. Vermittlung von Führungskompetenzen.

Die Mindeststundenzahl der auf die einzelnen Fächer entfallenden Stunden ergibt sich aus Anlage 1.

## Prüfungen

Die Prüfungsbereiche Teil I und Teil II werden schriftlich und praktisch geprüft (siehe Anlage 2).

Die praktische Prüfung erfolgt in Form eines Prüfungsgesprächs. Gegenstand der praktischen Prüfung sind die in der Anlage 2 genannten Prüfungsgebiete

Zu Beginn der Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer bei Teil I und Teil II aus einem der Prüfungsgebiete einen praktischen Fall, den sie zunächst unter Aufsicht innerhalb von 15 Minuten vorzubereiten haben. Dieser soll Ausgangspunkt für das nachfolgende Prüfungsgespräch sein. Im Rahmen der praktischen Prüfung sollen die Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass sie einen Sachverhalt aus der Praxis selbstständig bearbeiten, Arbeitsergebnisse darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren können.

Die Prüfungstermine werden vorher u. a. auf der Internetseite des Regierungspräsidiums Karlsruhe ([www.rp-karlsruhe.de](http://www.rp-karlsruhe.de)) unter: Abteilungen / Referat 12 – Personal / Berufsbildung im öffentlichen Dienst ([Termine und Ausschreibungen](#)) veröffentlicht.

Nach bestandener Fortbildungsprüfung wird den Prüfungsteilnehmern nach § 25 der Prüfungsordnung (siehe auch [hier](#)) von der zuständigen Stelle – Regierungspräsidium Karlsruhe – ein Zeugnis ausgestellt.



**Anlage 1****Fächer- und Stundentafel**

<b>Fächer</b>	<b>Stunden</b>
<b>Prüfungsteil I: Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen</b>	<b>600 Std.</b>
1. Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik	60 Std.
2. Bürgerliches Recht	50 Std.
3. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz	60 Std.
4. Besonderes Verwaltungsrecht	60 Std.
5. Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft	70 Std.
6. Kommunalrecht	70 Std.
7. Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen	70 Std.
8. Abgabenrecht	40 Std.
9. Personalwesen	75 Std.
10. Sozial- und Jugendhilfe	45 Std.
<b>Prüfungsteil II: Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen</b>	<b>120 Std.</b>
1. Vermittlung der Ausbildereignung im Sinne von § 2 Ausbildereignungsverordnung	60 Std.
2. Vermittlung von Führungskompetenzen	60 Std.

## Übersicht über die Prüfungen

Prüfungsteile	Teil I „Grundlegende und handlungsspezifische Qualifikationen“	Teil II „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen
<p><b>Schriftliche Prüfung</b></p> <p>Dauer:</p> <p>Fächer:</p>	<p>1200 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik (120 Minuten)</li> <li>- Bürgerliches Recht (120 Minuten)</li> <li>- Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz (120 Minuten)</li> <li>- Besonderes Verwaltungsrecht (120 Minuten)</li> <li>- Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft (120 Minuten)</li> <li>- Kommunalrecht (120 Minuten)</li> <li>- Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen (120 Minuten)</li> <li>- Abgabenrecht (120 Minuten)</li> <li>- Personalwesen (120 Minuten)</li> <li>- Sozial- und Jugendhilfe (120 Minuten)</li> </ul>	<p>180 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermittlung der Ausbildereignung (90 Minuten)</li> <li>- Vermittlung von Führungskompetenzen (90 Minuten)</li> </ul>

Prüfungsteile	Teil I „Grundlegende und handlungsspezifische Qualifikationen“	Teil II „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie Führungskompetenzen
<p><b>Praktische Prüfung</b></p> <p>Dauer:</p> <p>Prüfungsbereiche:</p>	<p>30 Minuten (inkl. Vorbereitungszeit)</p> <p>fallbezogene Rechtsanwendung in einem vom Prüfungsausschuss für jede Prüfungsteilnehmerin / jeden Prüfungsteilnehmer <u>festgelegten</u> Prüfungsbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz</li> <li>- Kommunalrecht, Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen, Abgabenrecht</li> <li>- Sozial- und Jugendhilfe</li> </ul>	<p>30 Minuten (inkl. Vorbereitungszeit)</p> <p>fallbezogene Rechtsanwendung in einem vom Prüfungsausschuss für jede Prüfungsteilnehmerin / jeden Prüfungsteilnehmer <u>festgelegten</u> Prüfungsbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermittlung der Ausbildereignung</li> <li>- Vermittlung von Führungskompetenzen</li> </ul>