

BASISKURS ZUR QUALIFIZIERUNG FÜR DEN VORBEREITUNGSLEHRGANG AUF DIE ERSTE PRÜFUNG NACH DER ENTGELTORDNUNG (Angestelltenlehrgang I)

Häufig gestellte Fragen:

Wer sollte am Basiskurs teilnehmen?

Teilnehmer*innen, die ohne entsprechende Ausbildung in einer Kommunalverwaltung eingestellt worden sind.

Teilnehmer*innen, die in speziellen Fachbereichen einer Kommunalverwaltung tätig sind und zusätzliche Kenntnisse erwerben möchten.

Teilnehmer*innen, für die eine Anmeldung zur Ersten Prüfung nach der Entgeltordnung geplant ist.

Was bietet mir der Basiskurs?

Der Basiskurs vermittelt ihnen Grundkenntnisse aus dem Bereich der kommunalen Verwaltung. Auch dient der Basiskurs als sehr gute Vorbereitung auf den Angestelltenlehrgang I.

In einzelnen Fällen könnte durch das Bestehen der Erfolgskontrolle zum Abschluss des Basiskurses zusätzliche berufliche Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden, die für die Zulassung zur Ersten Prüfung nach der Entgeltordnung erforderlich ist.

Im Basiskurs werden Grundkenntnisse, der im Angestelltenlehrgang I prüfungsrelevanten Fächer vermittelt.

Wie lange dauert der Basiskurs?

Den Basiskurs bieten wir einmal im Jahr mit einer Dauer von sechs Unterrichtstagen an. Danach schließt sich eine Erfolgskontrolle an.

Wie melde ich mich an?

Bitte nutzen sie unser Anmeldeformular:

https://studieninstitut-rhein-neckar.de/anmeldung_verwaltungsschule.html.

Wer meldet mich an?

Sie können sich selbst über das Anmeldeformular anmelden.

Sollte ihr Arbeitgeber die Kursgebühren für sie zahlen, kann sie auch ihr Arbeitgeber anmelden oder uns eine E-Mail über die Kostenübernahme schicken.

Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen?

Die Voraussetzung zur Teilnahme am Basiskurs ist eine Beschäftigung in einer Kommunal- oder Landesverwaltung.

Wie und wann erfahre ich, ob ich teilnehmen kann?

Die Anmeldungen werden nach Eingang berücksichtigt.

Eine Zusage über einen Teilnahmeplatz erfolgt unter Berücksichtigung der Raum- und Teilnehmerkapazitäten.

Nach dem Anmeldeschluss erhalten Sie von uns eine E-Mail über die Zu- oder Absage Ihrer Teilnahme.

Welche Unterlagen benötige ich für den Lehrgang?

Sie benötigen keine Literatur oder Unterlagen. Sie erhalten von uns alle im Unterricht verwendeten Skripte und Gesetzestexte.

Gibt es Parkmöglichkeiten an der Verwaltungsschule?

In den Nachbarquadraten in U2 und K1 gibt es kostenpflichtige Tiefgaragenstellplätze.

Gibt es einen WLAN-Zugang?

Sollten sie im Unterricht mit tablet oder Notebook arbeiten, erhalten sie von uns das WLAN-Passwort.

Gibt es einen Pausenbereich?

Im Eingangsbereich/ Foyer stehen Ihnen ein Kaffeeautomat und Wasserspender zur Verfügung. Außerdem gibt es im Erdgeschoss ein Café/ Bistro.

Benötigen sie mehr Details oder Informationen?

Wir beraten Sie gerne auch telefonisch unter 0621 1076-303.