

VERKÜNDUNGSBLATT

des Zweckverbandes Brandenburgische Kommunalakademie
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Jahrgang 10
Nr. 4



Aus dem Inhalt

I. Amtliche Bekanntmachungen

1. Sitzung der Verbandsversammlung am 4. November 2011 S.
2. Beschlüsse der Verbandsversammlung S.

II. Sonstige Mitteilungen und Informationen

1. Neu beginnende Fortbildungslehrgänge
 - 1.1 Ausbildung der Ausbilder/innen gem. AEVO S.
 - 1.2 Angestelltenlehrgang I gem. § 54 BBiG S.
 - 1.3 Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. §54 BBiG S.
 - 1.4 Fortbildung zum/zur Geprüften Kommunalfachwirt/in gem. §54 BBiG S.
 - 1.5 Verkürzter Berufsbegleitender Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in S.
 - 1.6 Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst an der Brandenburgischen Kommunalakademie – Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht S.
2. Fortbildungsangebot im neuen kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen – doppik.kom.brandenburg -
 - 2.1 Fortbildung zum/zur Kommunalen Finanzbuchhalter/in S.
 - 2.2 Fortbildung zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/in S.
 - 2.3 Fortbildung für Bedienstete in den kommunalen Rechnungsprüfungsämtern und Kommunalaufsichten S.
 - 2.4 Aufbauseminarreihe zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/in S.
3. Personalauswahlverfahren für verschiedene Ausbildungsberufe in der Kommunalverwaltung S.
4. Ausbildungslehrgänge
 - 4.1 Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r für den Einstellungsjahrgang 2010 S.
 - 4.2 Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r für den Einstellungsjahrgang 2009 S.
5. Zeugnisübergaben S.
6. Neue Außenstelle der Brandenburgischen Kommunalakademie S.
7. Seminarangebote 2011 S.

www.brandenburgische-kommunalakademie.de

Landeshauptstadt
Potsdam
17.10.2011

I. Amtliche Bekanntmachungen

Einladung und Tagesordnung

Sitzung:	Verbandsversammlung
Sitzungstag:	4. November 2011
Sitzungsort:	Außenstelle der Brandenburgischen Kommunalakademie Panoramastraße 1 10178 Berlin
Beginn:	09:00 Uhr

TOP	Beratungsgegenstand	Bemerkungen
I.	Öffentlicher Teil	
1.	Festsetzung der Tagesordnung	mündlich- Verbandsvorsteher
2.	Bestimmung des Schriftführers	mündlich- Verbandsvorsteher
3.	Fragestunde	mündlich- Verbandsvorsteher
4.	Niederschrift über die Sitzung der Verbandsversammlung am 25. März 2011 – öffentlicher Teil	Verbandsvorsteher
5.	Akademieleiterbericht	Akademieleiter
6.	Genehmigung von Eilentscheidungen	Verbandsvorsteher
7.	Außer- und überplanmäßige Aufwendungen/ Auszahlungen	Verbandsvorsteher
8.	Übertragung kreditähnlicher Rechtsgeschäfte als Geschäft der laufenden Verwaltung	Verbandsvorsteher/ Akademieleiter
9.	Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie - Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2011 mit Haushaltsplan und Anlagen	Verbandsvorsteher Akademieleiter
10.	Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie - Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung in der Nach- tragshaushaltssatzung	Verbandsvorsteher Akademieleiter

TOP	Beratungsgegenstand	Bemerkungen
11.	Verwendungsbeschluss zum Haushalt 2007 und Haushalt 2008	Verbandsvorsteher Akademieleiter
12.	Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie hier: Eckwertebeschluss zum Haushalt 2012	Verbandsvorsteher Akademieleiter
13.	Berufsausbildung der Verwaltungsfachangestellten - Auswertung der Abschlussprüfung Jahrgang 2008	Akademieleiter
14.	Verschiedenes Mitteilungen und Anfragen	Verbandsvorsteher

Nichtöffentlicher Teil

II.

15.	Festsetzung der Tagesordnung	mündlich- Verbandsvorsteher
16.	Niederschrift über die Sitzung der Verbandsversammlung am 25. März 2011 - nichtöffentlicher Teil	Verbandsvorsteher
17.	Genehmigung von Eilentscheidungen	Verbandsvorsteher
18.	Personalangelegenheiten	Verbandsvorsteher
19.	Verschiedenes Mitteilungen und Anfragen	Verbandsvorsteher

Potsdam, 19. Oktober 2011

gez. Ulrich Runde
Vorsitzender der Verbandsversammlung

2. Beschlüsse der Verbandsversammlung vom 25. März 2011

Beschluss Nr. 1/11

Die Verbandsversammlung beschließt die-Haushaltssatzung der Brandenburgischen Kommunalakademie für das Haushaltsjahr 2011

Beschluss Nr. 2/11

Die Verbandsversammlung beschließt die mittelfristige Finanzplanung der Brandenburgischen Kommunalakademie für das Haushaltsjahr 2011

Ende des amtlichen Teils

II. Sonstige Mitteilungen/Informationen

1. Neu beginnende Fortbildungslehrgänge

1.1. Ausbildung der Ausbilder/innen gem. AEVO

Der Vorbereitungslehrgang auf die Ausbildereignungsprüfung orientiert sich an den Qualifizierungszielen des Berufsbildes des Verwaltungsfachangestellten sowie an den daraus resultierenden Anforderungsprofilen an die Ausbilder/innen.

Beginn: 2. November 2011 in Potsdam

1.2 Angestelltenlehrgang I gem. § 54 BBiG

Mit dem Lehrgangsbesuch und der sich anschließenden Abschlussprüfung erwerben die Teilnehmer/innen eine bundesweit anerkannte Qualifikation nach § 54 BBiG für Angestellte im öffentlichen Dienst der Landkreise, kreisfreien Städte, Ämter und Gemeinden, die Sachbearbeitertätigkeiten in den Kommunen wahrnehmen. Im Bereich der beruflichen Fortbildung stellt die Erste Angestelltenprüfung eine Alternative zu einer regulären dreijährigen Berufsausbildung dar, die dem mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst entspricht.

Der Unterricht findet wöchentlich in der Regel jeweils montags in der Zeit von 08:30 bis 14:45 Uhr statt.

Für den insgesamt 480 Unterrichtsstunden umfassenden Lehrgang gelten die im Lehr- und Stoffverteilungsplan festgelegten und aufsichtsbehördlich genehmigten Vorgaben.

Beginn: voraussichtlich 7. Mai 2012 in Potsdam
(montags, teilweise mittwochs)

1.3 Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. § 54 BBiG

Der Fortbildungslehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt stellt eine bundesweit anerkannte Aufstiegsfortbildung im Sinne von § 54 Berufsbildungsgesetz (BBiG) dar.

Der Lehrgang richtet sich an Angestellte, die Tätigkeiten ausüben, die dem gehobenen Dienst entsprechen. Die Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Lehrgang ist eine Grundlagenqualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r, der Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung oder der Vorbereitungsdienst für Beamtenanwärter/innen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Dieser Lehrgang kann alternativ auch von Mitarbeitern/innen besucht werden, die eine mehrjährige berufliche Erfahrung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des Verwaltungsfachangestellten erworben haben.

Der Fortbildungslehrgang umfasst 893 Unterrichtsstunden und findet in monatlichen Wochenblöcken jeweils in der Zeit von 08:30 bis 14:45 Uhr statt.

Beginn: Mai 2012 in Potsdam

1.4 Geprüfte/r Kommunalfachwirt/in gem. § 54 BBiG

Der/die Kommunalfachwirt/in ist ein innovativer Beruf für Fach- und Führungskräfte in kommunalen Dienstleistungsunternehmen. Der Lehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur „Geprüfter Kommunalfachwirt/Geprüfte Kommunalfachwirtin“ stellt eine bundesweit anerkannte Aufstiegsfortbildung im Sinne von § 54 Berufsbildungsgesetz dar und richtet sich gezielt an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kommunalen Einrichtungen, insbesondere von Wasser- und Abwasserzweckverbänden sowie den Wasser- und Bodenverbänden, die in Führungsbereichen tätig sind oder tätig werden sollen.

Die Unterrichtsveranstaltungen werden in einem 14-tägigen Rhythmus außerhalb der brandenburgischen Schulferien durchgeführt, und zwar freitags jeweils von 9:00 bis 16:00 Uhr. Die Dauer des Unterrichts umfasst 416 Präsenzstunden.

Beginn: Frühjahr 2012 in Berlin (Alexanderplatz)

Die AI- und Fachwirtlehrgänge sind nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz anerkannt.

Für alle Lehrgänge können Sie bitte den Anmeldevordruck benutzen, den Sie der Internetseite der Brandenburgischen Kommunalakademie entnehmen können.

Ihre Bedarfsmeldungen nehmen wir gern entgegen.

Ihre Ansprechpartnerin: Victoria Ihrke, Tel.: 0331 23028-27

1.5 Verkürzter Berufsbegleitender Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in

Die Brandenburgische Kommunalakademie führt einen **verkürzten** Lehrgang mit Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. § 54 BBiG durch.

Teilnehmer: - max. 20 Personen

Voraussetzungen: - der/die Teilnehmer/in hat eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. eine vergleichbare Qualifikation einem Ausbildungsberuf gem. Berufsbildungsgesetz (BBiG) z. B. Bürokauffrau/-mann
und

- der/die Teilnehmer/in hat nach einem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung die Verwaltungsakademie besucht und erfolgreich abgeschlossen, bzw. besucht diese noch und der Abschluss soll noch in 2011 erfolgen

- ggf. andere Teilnahmevoraussetzungen bei der/dem Teilnehmer/in die der Einzelfallprüfung unterliegen

Inhalt der Ausbildung: - Grundlage der Fortbildung ist ein Modulplan der Brandenburgischen Kommunalakademie
- unterrichtet werden die Module:

- Politik, Staat und Verwaltung
- Ökonomische Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Organisation, Personalwirtschaft, Information und Kommunikation
- Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Öffentliches Dienstrecht

Nach Beendigung der einzelnen Module sind Leistungsnachweise in Form von Klausuren zu erbringen. Die Klausur in den Bereichen Politik, Staat und Verwaltung oder Ökonomische Grundlagen kann durch eine Hausarbeit ersetzt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, sich die Diplomarbeit/den Abschluss an der VWA auf eine Prüfung in den o. a. Modulen anrechnen zu lassen. Hierfür ist mit der Anmeldung zunächst eine Kopie der Arbeit sowie der Bewertung der Abschlussarbeit einzureichen, bzw. Kopie des Abschlusszertifikates.

Soweit die Teilnehmer/innen über weitere Berufs- bzw. Fortbildungsabschlüsse verfügen, können diese ggf. auch angerechnet werden. Bitte mit der Anmeldung entsprechende Nachweise beifügen.

Dauer der Ausbildung:	<ul style="list-style-type: none"> - Die Lehrgangsdauer umfasst rund ein Jahr für den Bereich des Unterrichts und schriftlichen Prüfungen. Hinzugerechnet werden muss noch die Korrekturdauer von der letzten Prüfungsklausur bis zur mündlichen Prüfung - Die Unterrichte finden freitags (13:30 Uhr bis 19:30 Uhr) und samstags (9:00 bis 15:00 Uhr) statt. Die Schulferien sind unterrichtsfrei - die Gesamtausbildung beträgt rd. 490 Stunden (35 Wochen)
Beginn der Ausbildung:	<p>21. Oktober 2011 in Berlin (Alexanderplatz) 13. Januar 2012 in Neuruppin (ausgebucht) Sommer 2012 in Berlin (Alexanderplatz)</p>
Kosten der Ausbildung:	<p>3,50 €/Unterrichtsstunde zzgl. 290,00 € Prüfungsgebühren</p>
Ihre Ansprechpartnerin:	Frau Katharina Beckmann
Tel:	0331 23028-30
E-Mail:	Katharina.Beckmann@BKA.Brandenburg.de

1.6 Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst an der Brandenburgischen Kommunalakademie - Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht

Die Technischen Hochschule Wildau (FH) führt in Kooperation mit der Brandenburgischen Kommunalakademie eine Ausbildung für den gehobenen Verwaltungsdienst durch.

Die Ausbildung wird an der Technischen Hochschule Wildau (FH) mit dem akademischen Grad Bachelor of Laws abgeschlossen. Das Akkreditierungsverfahren wurde im Mai 2011 erfolgreich abgeschlossen.

Teilnehmer/innen: - bis zu 50 Auszubildende

Voraussetzungen: - zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt
- ggf. gesondertes Zulassungsverfahren

- die Einstellung erfolgt im Angestelltenverhältnis bei einer Gemeinde-, Amts-, Stadt- oder Landkreisverwaltung. Eine entsprechende tarifvertragliche Regelung wurde im Oktober 2008 durch den kommunalen Arbeitgeberverband geschaffen; vorgesehen ist ein monatliches Entgelt i. H. v. 880 € für die Dauer der Ausbildung.

- der Zulassung geht ein Personalauswahlverfahren für den gehobenen Dienst (zentral/dezentral) voraus

Inhalt der Ausbildung: - Grundlage der Ausbildung ist ein Modulplan der Technischen Hochschule Wildau
- das Studium findet unter der Leitung der Technischen Hochschule Wildau (FH) in Potsdam und Wildau statt
- das Hauptstudium endet mit einem Hochschulabschluss (Bachelor of Laws)
- vorgesehen sind sechs Praktika

Dauer der Ausbildung: 36 Monate

Beginn der Ausbildung: 3. September 2012 in Potsdam

Kosten der Ausbildung: 506 € monatlich bei 36 Monaten
(6.072 € jährlich/insgesamt 18.216 €) ohne Personalkosten

Ihrer Ansprechpartner: Herr Thomas Miltkau
Tel: 0331 23028-11
E-Mail: Thomas.Miltkau@
BKA.Brandenburg.de

Herr Marco Paßberg
0331 23028-44
Marco.Passberg@
BKA.Brandenburg.de

2. Fortbildungsangebote im neuen kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen – doppik-kom.brandenburg –

2.1 Fortbildung zum/zur Kommunalen Finanzbuchhalter/-in

Dieser Lehrgang richtet sich insbesondere an die Mitarbeiter/-innen, die im Bereich des Finanzwesens einer Verwaltung tätig sind, bzw. an die Haushaltssachbearbeiter/-innen in den Fachämtern bzw. Fachbereichen.

Ziel dieses Weiterbildungslehrganges ist die Befähigung der Teilnehmer/-innen, unter Anwendung der rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kenntnisse auch schwierige Fragestellungen und Problemfälle des Neuen Kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens praxisgerecht zu bearbeiten und angemessene, effiziente Lösungen herbeizuführen.

Die Unterrichtsveranstaltungen werden in einem 14-tägigen Rhythmus mit je 2-3 Präsenzveranstaltungen außerhalb der brandenburgischen Schulferien durchgeführt. Die Dauer des Unterrichts umfasst 432 Unterrichtsstunden. Der Unterricht ist somit auf einen Gesamtzeitraum von fast 2 Jahren verteilt.

Beginn: 29. Mai 2012 in Potsdam

2.2 Fortbildung zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/-in

Dieser Lehrgang richtet sich u. a. an Mitarbeiter/-innen der Finanzsteuerung und Fachbereiche mit Finanzverantwortung, Projektgruppenleiter/-innen und Mitglieder von Projektgruppen Doppik sowie Controller/-innen.

Ziele des Fortbildungslehrganges sind das Vermitteln einer abschlussbezogenen, betriebswirtschaftlich, rechtlich und kommunalpolitisch orientierten Zusatzqualifikation, die den Absolventen eine berufliche Option im Prozess des Neuen kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in den Verwaltungen gibt und die Befähigung der Teilnehmer/-innen zu komplexer Sicht bei der Lösung von Aufgaben im kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen fördert.

Die Unterrichtsveranstaltungen werden in einem 14-tägigen Rhythmus mit je 2-3 Präsenzveranstaltungen außerhalb der brandenburgischen Schulferien durchgeführt. Die Dauer des Unterrichts umfasst 528 Unterrichtsstunden. Der Unterricht ist somit auf einen Gesamtzeitraum von 2 Jahren verteilt.

Beginn: 25. Oktober 2011 in Potsdam

2.3 Fortbildung für Bedienstete in den kommunalen Rechnungsprüfungsämtern und Kommunalaufsichten

Die Prüfer/-innen erhalten eine praxisnahe, moderne Fortbildung, die handlungs- und projektorientiert gestaltet wird. Neben der Vermittlung von Kenntnissen über das doppische Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen werden die Teilnehmer/-innen befähigt, der erhöhten Komplexität der Prüfungsanforderungen im neuen kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen effizient und effektiv gerecht zu werden. Die Prüfer/-innen lernen geeignete Kennzahlen zur Beurteilung von Jahresabschlüssen kennen, um diese im Hinblick auf ihre Anwendbarkeit auf kommunale Abschlüsse prüfen zu können.

Diese Fortbildung eignet sich auch für Mitarbeiter/-innen in den Kommunalaufsichten.

Die Fortbildung findet modular an 16 Veranstaltungstagen statt.

Beginn: wird bei Vorliegen ausreichender Bedarfsmeldungen festgesetzt
(eine Teilnahme an den einzelnen Modulen möglich)

2.4 Aufbauseminarreihe zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/-in

Diese Fortbildung richtet sich u. a. an Mitarbeiter/innen der Finanzsteuerung und Fachbereiche mit Finanzverantwortung, Projektgruppenleiter/innen und Mitglieder von Projektgruppen Doppik sowie Controller/innen. Zugangsvoraussetzung für diese Fortbildungsreihe ist die erfolgreiche Teilnahme am Praxislehrgang „Der Kommunale Finanzbuchhalter“/ „Die Kommunale Finanzbuchhalterin“.

Die Teilnehmer/-innen sollen nach Abschluss der Fortbildung in der Lage sein, die doppische Buchhaltung in der Verwaltung einzurichten, zu organisieren und zu überwachen. Weiterhin sollen die Absolventen nachweisen, dass sie unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften den Jahresabschluss in der Verwaltung erstellen und analysieren können.

Dieser Kurs befähigt die Teilnehmer/innen weiterhin, in ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit die Daten der abgelaufenen Periode zum Zwecke der Erfolgs- und Kostenkontrolle sowie der Kalkulation von Verwaltungsleistungen transparent und anwenderorientiert aufzubereiten und zum Zweck der Steuerung von Verwaltungsprozessen einzusetzen.

Die Fortbildung ist in Module gegliedert und wird 14-tägig an zwei Tagen pro Woche stattfinden.

Beginn: wird bei Vorliegen ausreichender Bedarfsmeldungen festgesetzt (Teilnahme an den einzelnen Modulen möglich)

3. Personalauswahlverfahren für verschiedene Ausbildungsberufe in der Kommunalverwaltung

Ab dem IV. Quartal 2011 beginnen in vielen Kommunalverwaltungen die ersten Auswahlverfahren der Bewerber/innen für die Ausbildungsplätze des Jahres 2012.

Ein wichtiger Bestandteil für die richtige Personalauswahl ist u. a. die Teilnahme der Bewerber/innen an einem Einstellungstestverfahren.

Die Brandenburgische Kommunalakademie ist Mitglied des Institutes für Personalauslese im öffentlichen Dienst der Stadt Köln, welches über eine langjährige Tradition und wissenschaftlich fundierte Erfahrungen seit mehr als 30 Jahren bei der Unterstützung und Beratung von Ausbildungseinrichtungen und Arbeitgebern des öffentlichen Dienstes bei der Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern für die verschiedensten Ausbildungsberufe verfügt.

Getestet werden kann die Eignung für folgende Ausbildungsberufe und berufliche Fortbildungen:

Verwaltungsfachangestellte/r
Kaufmann/-frau für Bürokommunikation
Veranstaltungskaufmann/-frau
Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation
Immobilienkaufmann/-frau
Kaufmann/-frau für Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen
Fachangestellte/r Medien- und Infodienste, Bibliothek
Fachangestellte/r für Bürokommunikation
Verwaltungsfachwirt/in
Diplomverwaltungswirt/in
Angestelltenlehrgang I
Fallmanager/in Sozialhilfe
Leistungssachbearbeiter/in Sozialhilfe

Der Eignungstest für die Verwaltungsausbildungen

Schulabgänger, die einerseits zumindest die Grundrechenarten und andererseits auch die deutsche Sprache sicher beherrschen, sind inzwischen nicht mehr leicht zu finden. Diese Erkenntnis teilen viele, die in den Kommunalverwaltungen Personalverantwortung tragen. Die demografische Entwicklung (zurückgehende Schülerzahlen) und die kommunale Finanzkrise sind im Übrigen auch nicht dazu geeignet, die möglichst besten Schulabgänger für eine Ausbildung im öffentlichen Dienst zu gewinnen.

Ziel der Personalauswahl ist die Besetzung einer Position, eines Ausbildungsplatzes mit der bestgeeigneten Person, um sowohl den Ausbildungserfolg, als auch einen langfristigen Berufserfolg sicherzustellen.

Das Fachpersonal der öffentlichen Verwaltung ist für ein sehr vielfältiges Aufgabefeld qualifiziert. Vor allem Rechtsanwendung, Büromanagement und Informationsverarbeitung, Leitungsaufgaben und die verschiedensten unmittelbaren Dienstleistungen für die Bürger stellen hohe Anforderungen an Intellekt und Verhalten der Bewerber/innen.

Der öffentliche Dienst bietet auf allen Ebenen viele Stellen für Ausbildung und Einsatz von Beamten und tariflich Beschäftigten. Bei der Auswahl der künftigen Nachwuchskräfte laden viele öffentliche Arbeitgeber zunächst ihre Bewerberinnen und Bewerber zu einem schriftlichen Eignungstest durch das Institut für Personalentwicklung und Eignungsprüfung ein. Zumeist wird danach erst entschieden, wer sich in einem Gespräch persönlich vorstellen kann.

In dem schriftlichen Test wird neben guter Sprachkompetenz vor allem logisches Denken, die Befähigung zum Lernen und Einlassen sowie natürlich Arbeitstempo und Belastbarkeit verlangt. Zu den angesprochenen Leistungsbereichen sind in der ca. vierstündigen schriftlichen Prüfung verschiedene Aufgaben zusammengestellt. Sie werden von allen Bewerbern und Bewerberinnen in festen, gleichen Zeiten (je nach Aufgabe zwischen 3 und 20 Minuten) bearbeitet und nach gleichen Maßstäben ausgewertet. Dadurch werden Zufallseinflüsse, wie sie z. B. bei der Schulnotengebung immer eine gewisse Rolle spielen, ausgeschaltet und jeder Bewerber/jede Bewerberin erhält somit die gleiche Chance.

Die Erfahrungen haben gezeigt, dass dieses Eignungstestverfahren in jeder Weise geeignet ist, das geistige Potential der Bewerber/innen, ihr sprachliches Verständnis,

logisches Denken, Auffassung und Lernen, die Befähigung zur Beratung, das Arbeitstempo aber auch Sorgfalt und Belastung festzustellen.

Im Ergebnis sind die Ausbildungseinrichtungen sowie Arbeitgeber durchaus in der Lage, unter Zuhilfenahme der Testergebnisse, eine begründete Auswahl neben anderen Auswahlkriterien wie einen erkennbaren Leistungswillen, Motivation, persönliche Verhältnisse u. a. vorzunehmen.

Durchführung der Eignungstestverfahren

Ab einer Teilnehmerzahl von mind. 10 Bewerber/innen können die Eignungstestverfahren in Ihrer Verwaltung durchgeführt werden. Dazu vereinbaren Sie bitte einen Testtermin mit der Brandenburgischen Kommunalakademie.

Viele kleinere Kommunalverwaltungen können allerdings auf Grund zurückgehender Bewerberzahlen nicht die kostenrechnerisch erforderliche Mindestzahl von 10 Teilnehmern/innen testen lassen. Aus diesem Grund bietet die Brandenburgische Kommunalakademie, wie auch in der Vergangenheit, zentrale Testtermine für die Durchführung von Personalauswahlverfahren in der Brandenburgischen Kommunalakademie, Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam an. Diese Testverfahren werden je nach Bedarf im IV. Quartal 2011 bzw. im I. Quartal 2012 durchgeführt. Der genaue Termin wird rechtzeitig auf der Internetseite www.brandenburgische-kommunalakademie.de bekannt gegeben.

Bei einer Entsendung von Bewerber/innen zu diesem Testtermin nach Potsdam, wird um eine rechtzeitige Anmeldung gebeten. Eine Bestätigung der Anmeldung sowie weitere Informationen folgen.

Nach Auswertung der Testergebnisse wird für jede getestete Person ein Gutachten erstellt und den Verwaltungen innerhalb von ca. 21 Tagen übermittelt.

Die Mitgliedschaft der Brandenburgischen Kommunalakademie im Institut für Personalauslese Köln sowie eine konsequente Umsetzung der kostensparenden Durchführung der Testverfahren vor Ort ermöglichen für das Jahr 2012 eine kostengünstige Gebühr für die Verwaltungen, die ein Testverfahren durchführen lassen. Diese beträgt 22,00 € je Testteilnehmer/in.

Ihre Ansprechpartnerin: Steffi Freyler
Tel.: 0331 23028-10
E-Mail: Steffi.Freyler@bka.brandenburg.de

4. Ausbildungslehrgänge

4.1 Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter für den Einstellungsjahrgang 2010

Gemäß Punkt 1 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischenprüfungen nach § 48 Berufsbildungsgesetz im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung (ZwiPOVfa) vom 1. November 2000, sind zur Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes Zwischenprüfungen durchzuführen.

Gemäß Punkt 8 Nr. 8.2. ZwiPOVfa wird die Zwischenprüfung schriftlich, anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten in nachfolgend genannten Prüfungsgebieten durchgeführt:

- Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- Haushaltswesen und Beschaffung,
- Wirtschafts- und Sozialkunde.

Gemäß Punkt 8 Nr. 8.1. der ZwiPOVfa in Verbindung mit § 7 Abs.2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten /zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 erstreckt sich die Zwischenprüfung auf die in Anlage 1 Abschnitt I und Anlage 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Der Lehr- und Stoffverteilungsplan der Brandenburgischen Kommunalakademie sieht für das zweite Ausbildungsjahr eine gesonderte Vorbereitung auf die Zwischenprüfung vor. Deren Umfang beträgt insgesamt 21 Unterrichtsstunden, die unter anderem auch Übungen zum Prüfungsgebiet Haushaltswesen beinhalten.

Die Brandenburgische Kommunalakademie als zuständige Stelle hat im Einvernehmen mit den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse den Termin der Zwischenprüfung festgelegt. Die Zwischenprüfung der Auszubildenden des Einstellungsjahrganges 2010 finden am

9. November 2011

dezentral in den jeweiligen Lernorten statt. Die genauen Angaben zu den einzelnen Prüfungsorten werden den Auszubildenden und ausbildenden Verwaltungen rechtzeitig bekanntgegeben.

Die Feststellung über den Ausbildungsstand erfolgt mittels einer Prüfungsbescheinigung, die neben den in den eingangs erwähnten Prüfungsgebieten erreichten der Ergebnissen auch Angaben zu erkennbaren fachlichen Mängeln und Ausbildungsdefiziten enthält. Der/die Auszubildende, bzw. sein/ihr gesetzliche/r Vertreter/in sowie die Berufsschule erhalten je eine Ausfertigung der Prüfungsbescheinigung.

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist eine Voraussetzung für die Zulassung der Auszubildenden zur Abschlussprüfung.

Die Ergebnisse der Zwischenprüfung der VFA 2010 werden mit den Auszubildenden und ihren Ausbildungsleitern/innen in den Lernorten ausgewertet.

4.2 Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter für den Einstellungsjahrgang 2009

Gemäß § 13 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung vom 28. September 2000 wird die Abschlussprüfung schriftlich und mündlich durchgeführt.

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die Prüfungsbereiche:

- Verwaltungsbetriebswirtschaft - Zeitdauer von 135 Minuten,
- Personalwesen - Zeitdauer von 120 Minuten,
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren - Zeitdauer von 120 Minuten,
- Wirtschafts- und Sozialkunde - Zeitdauer von 90 Minuten.

In jedem der genannten Prüfungsbereiche hat der Prüfling anhand praxisbezogener Aufgaben und Fälle unter Beweis zu stellen, dass er in der Lage ist die jeweiligen fachlichen und rechtlichen Zusammenhänge zu verstehen und die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse praktisch anzuwenden.

Der mündliche/praktische Teil der Abschlussprüfung erstreckt sich auf den Prüfungsbereich Fallbezogene Rechtsanwendung und sollte je Prüfling nicht mehr als 45 Minuten betragen.

Hier wird durch den Prüfling eine praktische Aufgabe bearbeitet, bei der Sachverhalte zu beurteilen und Lösungen aufzuzeigen sind. Im Rahmen des nachfolgenden Prüfungsgesprächs hat er unter Beweis zu stellen, dass er in der Lage ist, das Arbeitsergebnis bürgerorientiert darzustellen und in berufstypischen Situationen zu kommunizieren und zu kooperieren. Aufgrund der Handlungsorientiertheit des Prüfungsgesprächs wird dieses als Rollenspiel gestaltet.

Der Lehr- und Stoffverteilungsplan der Brandenburgischen Kommunalakademie sieht für das dritte Ausbildungsjahr eine gesonderte Vorbereitung auf die Abschlussprüfung vor. Deren Umfang beträgt insgesamt 28 Unterrichtsstunden, die unter anderem Übungen zum Prüfungsbereich Verwaltungsbetriebswirtschaft beinhalten.

Die Brandenburgische Kommunalakademie gibt als zuständige Stelle die vorläufigen und damit noch unverbindlichen terminlichen Planungen zur Abschlussprüfung im Kalenderjahr 2012 bekannt:

Schriftliche Prüfung	17. und 19. April 2012
Fachpraktische Prüfung	15. und 16. Mai 2012

Die Schriftlichen Prüfungen und die Fachpraktischen Prüfungen finden dezentral in den jeweiligen Lernorten statt.

Nach § 21 der Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung kann ein Prüfling dessen Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden sind, in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche eine Ergänzungsprüfung beantragen. Die Ergänzungsprüfung erfolgt mündlich und beträgt mindestens 15 Minuten. Die Ergänzungsprüfung wird zentral durchgeführt am

11. Juni 2012

in der Brandenburgischen Kommunalakademie
Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 21 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) bei Auszubildenden, die vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung bestehen, das Berufsausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss endet.

Ansprechpartnerinnen:	Frau Victoria Ihrke	Frau Ramona Rüdiger
Tel:	0331 23028-27	0331 23028-42
E-Mail:	Victoria.Ihrke@ BKA.Brandenburg.de	Ramona.Ruediger@ BKA.Brandenburg.de

5. Zeugnisübergaben

Wie in den vorhergehenden Jahren werden den Absolventen von Aus- und Fortbildungslehrgängen der Brandenburgischen Kommunalakademie die Abschlusszeugnisse im Rahmen einer feierlichen Abschlussveranstaltung zu nachfolgend genannten Terminen übergeben:

1. Fortbildungslehrgänge
Verwaltungsfachwirthlehrgänge 1/09 Potsdam,
Angestelltenlehrgang I 1/10 Potsdam und 2/10 Bernau
Kommunaler Finanzbuchhalter 1/10 Potsdam,
Kommunaler Bilanzbuchhalter 1/10 Potsdam
Ausbildung der Ausbilderinnen 1/11 Potsdam und 3/11 Potsdam

21. Mai 2012 ab 14:00 Uhr

Die Abschlussveranstaltung findet im Raum 0 214 des Dienstgebäudes der Brandenburgischen Kommunalakademie, Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam statt.

Ansprechpartner/in:	Frau Victoria Ihrke	Herr Marco Paßberg
Tel:	0331 23028-27	0331 23028-44
E-Mail:	Victoria.Ihrke@ BKA.Brandenburg.de	Marco.Passberg@ BKA.Brandenburg.de

2. Auszubildende zum/zur Verwaltungsfachangestellten des Einstellungsjahrganges 2009

19. Juni 2012 ab 14:00 Uhr

Die Abschlussveranstaltung findet im Kongresssaal des Dienstgebäudes der Brandenburgischen Kommunalakademie, Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam statt.

Ansprechpartnerinnen:	Frau Victoria Ihrke	Frau Ramona Rüdiger
Tel:	0331 23028-27	0331 23028-42
E-Mail:	Victoria.Ihrke@ BKA.Brandenburg.de	Ramona.Ruediger@ BKA.Brandenburg.de

6. Fortbildungsprogramm 2011

Da die zur Verfügung stehenden Räume im Kongresshotel am Templiner See den steigenden Bedarf für Seminare und Lehrgänge nicht mehr aufnehmen können, hat die Brandenburgische Kommunalakademie am 15. August 2011 eine Außenstelle in Berlin eröffnet. Die Räumlichkeiten befinden sich in der Panoramastraße 1, verkehrsgünstig direkt am Alexanderplatz gelegen. Dort finden montags bis freitags

Seminare statt. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.brandenburgische-kommunalakademie.de.

7. Fortbildungsprogramm 2011

Führungs- und Führungsnachwuchskräfte

Alles im Lot? Burn out muss nicht sein!
Stress- und Ressourcenmanagement
17. – 18.11.2011 in Berlin

Instrumente und Techniken zur effektiven Projektplanung und -steuerung
30.11. – 01.12.2011 in Berlin

Ich hab' was gegen Stress
– Anti-Stress-Training –
05.12.2011 in Berlin

Personalwesen/Organisationsmanagement

Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst
01.11.2011 in Berlin

Befristung von Arbeitsverhältnissen
gemäß §§ 30 ff. TVöD sowie gemäß § 14 TzBefG
07.11.2011 in Berlin

Ermittlung von Werbungskosten aus
nichtseltständiger Arbeit im Kindergeldrecht
07.11. – 08.11.2011 in Potsdam

Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit
15.11.2011 in Berlin

Alter(n)sgerechte Arbeitsplatzgestaltung
16.11. – 17.11.2011 in Berlin

Die DIN-gerechte Personalauswahl
29.11.2011 in Berlin

TVöD
– Workshop zu Problemen in der Bezügerechnung –
30.11.2011 in Potsdam

Workshop zur Eingruppierungspraxis nach dem TVöD
05.12. – 06.12.2011 in Berlin

Rechtskonforme Dienstvereinbarung zum
Leistungsentgelt nach § 18 TVöD erstellen
13.12. – 14.12.2011 in Potsdam

Allgemeine Verwaltung

Gelassen und sicher im Stress: Leben in Balance
09.11.2011 in Potsdam

Konflikte haben kreatives Potential, Mobbing nicht
21.11.2011 in Berlin

Verständlich formulieren – Amtsdeutsch vermeiden
Mit vier Regeln zum Erfolg
07.12.2011 in Potsdam

Kommunikation

Kommunikation im Schulalltag
02.11.2011 in Berlin

Telefonieren kann doch jeder!
03.11.2011 in Berlin

Erfolgreiche Pressemeldungen schreiben
09.11.2011 in Berlin

Im unerforschten Dschungel der bewegten Körper: Was spricht mein Körper und warum weiß ich nichts davon?
23.11.2011 in Potsdam

Telefonieren im Schulsekretariat
30.11.2011 in Potsdam

Souveränes Auftreten der Schulsekretärin
01.12.2011 in Potsdam

Selbstbehauptung für Frauen
(Intensiv-Workshop)
05.12. – 06.12.2011 in Potsdam

Die Aufgaben der Sekretärin zur Führungsunterstützung
– Kommunikation –
07.12. – 08.12.2011 in Berlin

Den Anschluss nicht verpassen!
Kompaktseminar zu Entwicklungstrends in der Korrespondenz
15.12.2011 in Berlin

Ordnungsverwaltung

Gewerbeuntersagung/Erlaubniswiderruf bei Insolvenz des Gewerbetreibenden
– Konsequenzen aus Rechtsprechung und Gesetzesänderungen –
02.11.2011 in Berlin

Das Ordnungswidrigkeitsverfahren

– von der Verfahrenseinleitung bis zur Vollstreckung –
14.11.2011 in Berlin

Rechtsprobleme der Friedhofsverwaltung
30.11.2011 in Potsdam

Zulässigkeit von Feuerwerken
01.12.2011 in Potsdam

Aktuelle Rechtsprechung zum Ordnungsrecht
05.12.2011 in Potsdam

Gewerberecht Spezial
07.12. – 08.12.2011 in Berlin

Finanzmanagement, Vollstreckung

Die kommunale Bilanz – Bilanzaufbau,
Struktur und Inhalte der kommunalen Bilanz
09.11. – 10.11.2011 in Potsdam

Einführungsseminar in die kommunale Buchführung-
und Buchführungsorganisation
14.11. und 24.11.2011 in Potsdam

Entwicklung einer kommunalen Kosten- und
Leistungsrechnung
16.11. – 17.11.2011 in Potsdam

Das Berichtswesen in Excel
30.11.2011 in Potsdam

Die interne Leistungsverrechnung in der Doppik
07.12.2011 in Potsdam

Verwaltungsrecht (Allgemeines und Besonderes)

Neue Rechtsprechung zum Verwaltungs- und
Widerspruchsverfahren
29.11.2011 in Potsdam

Sozialverwaltung

Ambulante, teilstationäre oder stationäre
Eingliederungshilfe? – Die richtige Hilfe für Menschen
mit seelischer Behinderung auswählen –
07.11. – 08.11.2011 in Berlin

Aufsichtspflicht – Schreckgespenst oder pädagogische Chance?
10.11.2011 in Berlin

Anspruchsberechtigung von Ausländern im SGB II
16.11.2011 in Berlin

Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII
21.11. – 22.11.2011 in Berlin

Ersatzansprüche und Erbenhaftung nach dem SGB II
24.11.2011 in Potsdam

Die Gesellschaft von morgen – Konsequenzen für die Bildung
28.11.2011 in Berlin

Frühe Bildung in Kindertageseinrichtungen und Familie
29.11.2011 in Berlin

Gefährdung des Kindeswohls – Vernetzung der Kindertageseinrichtungen
30.11.2011 in Berlin

Erziehungs- und Bildungspartnerschaft zwischen Kindertagesstätten und Eltern
01.12.2011 in Berlin

Familienmilieus, Familienprobleme, Familientrends – Herausforderungen für Kitas
02.12.2011 in Berlin

Rückforderungen nach dem SGB XII
07.12.2011 in Potsdam

Willkommen zurück!
Betriebliches Eingliederungsmanagement
12.12.2011 in Berlin

Rechtliche Grundlagen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
13.12.2011 in Berlin

Bauverwaltung / Straßenrecht

Erneuerbare Energien und Kommunen
07.11.2011 in Potsdam

Klimaschutz in der kommunalen Bauleitplanung
05.12.2011 in Potsdam

Sondernutzung und Straßenbaulast
07.12.2011 in Potsdam

Klimaschutz und Erneuerbare Energien –
Was ist der Stand im Bauplanungsrecht und was ändert sich durch das Gesetz zur
Stärkung der klimagerechten Stadtentwicklung in den Gemeinden?
14.12.2011 in Berlin

Vergaberecht

Crashkurs im Vergabe- und Vertragsrecht – Grundzüge der VOB Teil A/B 2009

02.11.2011 in Potsdam

VOB/A 2009 – Ausschreibungen und Vergabe von Bauleistungen
15.11.2011 in Berlin

VOB/B – Grundlagen der Vertragsabwicklung von Bauleistungen
16.11.2011 in Berlin

Wichtige Entscheidungen des EuGH, des BGH, der OLG-Vergabesenate und der
Vergabekammern 2011 – Vergaberechtsreform
28.11.2011 in Berlin

Europaweite Vergabe von VOL-Leistungen mit Praxisbezug
05.12.2011 in Potsdam

Die häufigsten Fehler im Vergabeverfahren
06.12.2011 in Potsdam

Besondere Hinweise:

Diese Veranstaltungsübersicht bietet Ihnen einen Überblick über die vorgesehenen
Seminare. Alle Themenbereiche werden mit weiteren Veranstaltungen aktualisiert.

**Informationen zu Inhalten und Gebühren erhalten Sie über unsere Internet-
Adresse:**

www.brandenburgische-kommunalakademie.de

Wir führen sämtliche Seminarthemen gern auch als In-House-Veranstaltungen in
Ihrer Dienststelle durch.

Auf Wunsch konzipieren wir für Sie maßgeschneiderte Seminare/Workshops zu Ih-
ren Themenwünschen.

Ihre Ansprechpartner in der Brandenburgischen Kommunalakademie

Anschrift	Brandenburgische Kommunalakademie Am Luftschiffhafen 1 14471 Potsdam
Telefon	0331 23028-0 oder 10
Telefax	0331 23028-28 oder 23
E-Mail	info@bka.brandenburg.de
Internet	www.brandenburgische-kommunalakademie.de www.bka.brandenburg.de
Akademieleitung	Thomas Miltkau 0331 23028-11 Thomas.Miltkau@bka.brandenburg.de
Assistentin der Akademieleitung	Katharina Beckmann 0331 23028-30 Katharina.Beckmann@bka.brandenburg.de
Sekretariat Einstellungstestverfahren	Steffi Freyler 0331 23028-10 Steffi.Freyler@bka.brandenburg.de
Leiterin Service/Organisation	Renée Bohm 0331 23028-31 Renee.Bohm@bka.brandenburg.de
Ausbildungslehrgänge	Steffie Marquardt 0331 23028-20 Steffie.Marquardt@bka.brandenburg.de
E-Learning/ Projektlehrgänge/ hauptamtlicher Dozent	Thomas Lubosch 0331 23028-40 Thomas.Lubosch@bka.brandenburg.de
Projektleiterin – doppik-kom.brandenburg hauptamtliche Dozentin	Dr. Martina Vogelsang 0331 23028-43 Martina.Vogelsang@bka.brandenburg.de
Seminare/ hauptamtlicher Dozent	Ralf Kuleßa 0331 23028-25 Ralf.Kulesa@bka.brandenburg.de
hauptamtliche Dozentin	Heike Ruhloff-Kreis 0331 23028-0 Heike.Ruhloff-Kreis@bka.brandenburg.de
Sachbearbeiterin Fortbildungslehrgänge/Prüfungen	Margitta Dering 0331 23028-41 Margitta.Dering@bka.brandenburg.de
Sachbearbeiterin Fortbildungslehrgänge/Prüfungen	Victoria Ihre 0331 23028-27 Victoria.Ihrke@bka.brandenburg.de
Sachbearbeiterin Ausbildungslehrgänge	Ramona Rüdiger 0331 23028-42 Ramona.Ruediger@bka.brandenburg.de
Sachbearbeiterin Seminare	Ingrid Mallasch 0331 23028-22 Ingrid.Mallasch@bka.brandenburg.de
Seminare/ hauptamtliche Dozentin	Kerstin Beck 0331 23028-32 Kerstin.Beck@bka.brandenburg.de
Sachbearbeiter Doppikveranstaltungen/ Kurse Kommunales Verwaltungsmanage- ment und Recht	Marco Paßberg 0331 23028-44 Marco.Passberg@bka.brandenburg.de
Geschäftsbuchhalterin	Sylke Weber 0331 23028-24 BKA_Haushalt@SVPotsdam.Brandenburg.de



Amtliches Verkündungsblatt
der Brandenburgischen Kom-
munalakademie

Herausgeber:
Brandenburgische Kom-
munalakademie

verantwortlich:
Roger Lewandowski
Verbandsvorsteher

Redaktion:
Thomas Miltkau

Am Luftschiffhafen 1
14471 Potsdam

Telefon:
0331 23028-0

Telefax
0331 23028-28

E-Mail:
info@bka.brandenburg.de
www.bka.brandenburg.de
www.brandenburgische-kommunalakademie.de

Das Verkündungsblatt
erscheint in der Regel
vierteljährlich und ist unter
o. g. Anschrift kostenfrei
erhältlich

Gesamtherstellung und
Vertrieb
Brandenburgische Kom-
munalakademie Am
Luftschiffhafen
14471 Potsdam

Jahresabonnementpreis bei
Postbezug 10,00 €