



Stadt Bielefeld Ausbildung

 www.bielefeld.de

A photograph of three young adults (two women and one man) sitting on a white, modern-style bench in a bright, contemporary office or university setting. They are all smiling and looking towards the camera. The woman on the left is wearing a black top and a patterned scarf. The woman in the middle is wearing a white top and a grey cardigan. The man on the right is wearing a white t-shirt and a dark jacket. They are all wearing casual clothing and sneakers.

**Verwaltungswirtin/
Verwaltungswirt**
Die Verbindung von
Theorie und Praxis



Kurz und knapp – Die wichtigsten Informationen	3
Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt – Die Ausbildung im Überblick	4
Die Ausbildung – Kombination aus Theorie und Praxis	5
Die Stadt Bielefeld – Attraktive Arbeitgeberin	6
Ort zum Lernen – Das Studieninstitut Westfalen-Lippe	8
Willkommen in der Praxis	9
Und wie geht es weiter? – Perspektiven	13
Bewerbung	14

Kurz und knapp – Die wichtigsten Informationen



Einstellungs- voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none">• Fachoberschulreife oder Hauptschulabschluss mit förderlicher Berufsausbildung• Höchstalter bei Ausbildungsbeginn: 40 Jahre
Ausbildungsdauer	<ul style="list-style-type: none">• 2 Jahre
Besonderheiten	<ul style="list-style-type: none">• Ausbildung in einem Beamtenverhältnis
Ausbildungsort	<ul style="list-style-type: none">• Theorie am Studieninstitut Westfalen-Lippe in Bielefeld• Praxis in den Ämtern und Betrieben der Stadtverwaltung Bielefeld
Ausbildungsverlauf	<ul style="list-style-type: none">• Unterricht zweimal wöchentlich• 5 Praxisphasen – jeweils 4–6 Monate in den verschiedenen Ausbildungsämtern
Einkommen/ Urlaub	<ul style="list-style-type: none">• ca. 1.350 € monatlich (brutto)• vermögenswirksame Leistungen• Familienzuschlag• Anspruch auf 30 Tage Jahresurlaub
Abschluss	<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt• Erwerb der Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt
Perspektiven	<ul style="list-style-type: none">• bei guter Leistung beste Aussichten auf Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe• attraktive und vielfältige Fortbildungsangebote



Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt – Die Ausbildung im Überblick



Arbeite mit ca. 7.000 Beschäftigten für rund 340.000 Bürgerinnen und Bürger der Stadt!

Während der praktischen Ausbildung lernst du abwechslungsreiche Aufgaben wie z. B. die Bearbeitung von Anträgen oder die Beratung von Bürgerinnen und Bürgern kennen.

Des Weiteren warten im theoretischen Teil der Ausbildung vielfältige Fächer auf dich, in denen du auf dein Handeln in der Verwaltung vorbereitet wirst.

Als Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt spielen bei der Erfüllung von öffentlichen Aufgaben vor allem wirtschaftliches Wissen und rechtliche Grundlagen eine große Rolle.



Selbstverständlich hast du nach deiner abgeschlossenen Ausbildung Aufstiegs- und verschiedenste Weiterbildungsmöglichkeiten.



Du benötigst für die Ausbildung mindestens die Fachoberschulreife oder den Hauptschulabschluss mit einer abgeschlossenen förderlichen Berufsausbildung. Die deutsche Staatsangehörigkeit, die eines anderen EU-Mitgliedstaates oder die Staatsangehörigkeit von Island, Liechtenstein, Norwegen oder der Schweiz ist ebenfalls Voraussetzung.

Dein Führungszeugnis darf keine Eintragungen enthalten.

Du solltest für diese Ausbildung zum Einstellungstermin nicht älter als 40 Jahre sein; Sonderregelungen gelten zum Beispiel bei Kindererziehungszeiten und bei Menschen mit Behinderung.



1. Ausbildungsjahr			2. Ausbildungsjahr	
P1	P2	P3	P4	P5
August – November	Dezember – März	April – Juli	August – November	Dezember – Abschlussprüfung

Wie in vielen anderen Berufen gliedert sich die Ausbildung in einen theoretischen und einen praktischen Teil.

Nach einer Einführungswoche startest du mit dem ersten Praxisabschnitt.

Während der praktischen Ausbildung wirst du in den verschiedenen Ämtern und Betrieben der Stadtverwaltung eingesetzt. In der Regel dauert ein Abschnitt vier bis sechs Monate. Du lernst während der zwei Jahre fünf verschiedene Ämter mit den unterschiedlichsten Arbeitsbereichen kennen.

Für den theoretischen Teil der Ausbildung besuchst du an zwei Tagen in der Woche das Studieninstitut Westfalen-Lippe in Bielefeld. In den Schulferien findet kein Unterricht statt.

Am Ende der Ausbildung legst du eine Abschlussprüfung ab, welche aus vier schriftlichen Klausuren und einer mündlichen Prüfung besteht. In dieser wird ein Bürgergespräch simuliert.



Die Stadt Bielefeld ist eine der größten Arbeitgeberinnen der Region.

Als kreisfreie Stadt werden Aufgaben wahrgenommen, die sonst auf Kreis- und Stadt- oder Gemeindeverwaltungen verteilt sind. Dadurch hat die Stadt Bielefeld ein besonders breit gefächertes Aufgabenspektrum.

Wir bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zahlreiche Vorteile, insbesondere

- ▶ sichere Arbeitsplätze
- ▶ vielfältige berufliche Entwicklungsperspektiven innerhalb der Stadtverwaltung Bielefeld
- ▶ qualifizierte Personalentwicklung mit individuellen Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- ▶ ein Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsförderung
- ▶ vergünstigte Monatstickets für den Personennahverkehr
- ▶ die Förderung der Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf, bspw. durch gleitende Arbeitszeiten und Homeoffice



Die Stadt Bielefeld setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Die Stadt Bielefeld fördert Frauen beruflich und stellt sie nach den Zielsetzungen des Gleichstellungsplans bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt ein. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Die Stadt Bielefeld in Zahlen

- ▶ 340.000 Einwohnerinnen und Einwohner
- ▶ 6 Dezernate
- ▶ 47 Ämter und Betriebe
- ▶ ca. 7.000 Beschäftigte
- ▶ über 300 Nachwuchskräfte
- ▶ 40 Ausbildungsberufe





Der theoretische Teil der Ausbildung findet am Studieninstitut Westfalen-Lippe, Rohrteichstr. 71 in Bielefeld statt.

Im Unterricht werden dir als Basis für die Ausbildung vielfältige Rechtskenntnisse vermittelt. Dabei handelt es sich um juristische Fächer wie Bürgerliches Recht, Kommunal- und Sozialrecht. Aber auch finanzwirtschaftliche Fächer wie Betriebs- und Volkswirtschaftslehre sind Inhalt des Unterrichts.

Zu deinem Kurs gehören sowohl die anderen Auszubildenden der Stadt Bielefeld als auch Auszubildende aus den umliegenden Kommunen und Kreisen.

In jedem Fach stellst du deine Leistungen durch ein bis zwei Klausuren und die sonstige Mitarbeit unter Beweis.

Unterrichtsgebiete sind u.a.:

- ▶ Staats- und Verwaltungsrecht
- ▶ Kommunal- und Sozialrecht
- ▶ Bürgerliches Recht
- ▶ Öffentliche Finanzwirtschaft
- ▶ Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
- ▶ Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht



Während der Praxisabschnitte lernst du folgende Bereiche kennen:

- ▶ Recht des öffentlichen Dienstes, Verwaltungsorganisation, Statistik (z.B. Personaleinsatz und Personalentwicklung oder Vergabestelle)
- ▶ Finanzwesen (z.B. Amt für Finanzen)
- ▶ Sozialwesen einschließlich Jugendhilfe (z.B. Sozialamt oder Jugendamt)
- ▶ Recht, Sicherheit und Ordnung, Bauwesen, Schul- und Kulturverwaltung (z.B. Ordnungsamt, Bauberatung oder Zentrale Ausländerbehörde)

In jedem Praxisabschnitt steht dir eine Praxisanleitung zur Seite. Sie ist für deine praktische Ausbildung in dem jeweiligen Aufgabenbereich verantwortlich.

Sie zeigt dir die verschiedenen Aufgabengebiete des Amtes oder Betriebes und arbeitet dich in die unterschiedlichen Themenbereiche ein.

Am Ende jedes Praxisabschnitts erhältst du eine Beurteilung für den jeweiligen Zeitraum. Hier wird bewertet, inwieweit du die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten umsetzen konntest.



Bildung und Teilhabe

Zurzeit absolviere ich meinen ersten Praxisabschnitt im Sozialamt in der Abteilung Bildung und Teilhabe, kurz BuT.

Bei Bildung und Teilhabe wird Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen eine Chance auf Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben ermöglicht. Wenn diese anspruchsberechtigt sind, erhalten sie beispielsweise Zuschüsse für das Mittagessen an Schulen oder Kindergärten sowie für Schulausflüge und Klassenfahrten. Auch die Kosten für Sportvereine, Musik- und Kunstschulen oder auch für Nachhilfeunterricht können übernommen werden.

Im Publikumsbereich werden die Mitarbeitenden des Teams im Rotationsverfahren an zwei Schaltern eingesetzt. Nach einer kurzen Einarbeitungszeit darf man als Anwärtlerin/Anwärtler alleine einen Schalter besetzen, danach ist man überwiegend im Publikumsbereich vertreten. Dort ist man vormittags von 8 – 12:30 Uhr im ständigen Kontakt und Austausch mit den Bürgerinnen und Bürgern.

Die Aufgaben dort sind die Annahme sowie die Überprüfung von Anträgen auf Vollständigkeit. Gegebenenfalls werden die Unterlagen kopiert und zu den entsprechenden Anträgen geheftet.



Die Anträge werden nach den Öffnungszeiten anschließend von der zuständigen Sachbearbeitung geprüft. Ich durfte dabei unterstützen und habe als erstes gelernt, Akten für die jeweiligen Familien, die einen Neuantrag gestellt haben, anzulegen. Hierzu wird ein Eintrag in die Zentralkartei vorgenommen. Später habe ich eventuell fehlende Unterlagen von den Eltern angefordert.

War der Antrag vollständig, konnte ich überprüfen, in welchem Zeitraum ich welche Leistungen bewilligen kann. Bildung und Teilhabe kann nur gewährt werden, sofern die Familie bereits andere Sozialleistungen bezieht. Wenn der Sozialhilfebescheid abläuft, muss die Bürgerin oder der Bürger einen neuen Antrag stellen.



Bauberatung

Meinen aktuellen Praxisabschnitt absolviere ich in der Bauberatung. Diese befindet sich im Technischen Rathaus und hat ein sehr vielfältiges Tätigkeitsfeld.

Die Bürgerinnen und Bürger kommen mit den verschiedensten Anliegen in die Bauberatung. Zum Beispiel möchten sie Einsicht in ihre Hausakte nehmen. Dort sind alle Pläne, Schnitte, Zeichnungen und Berechnungen sämtlicher baulicher Anlagen des Hauses archiviert. Zuerst muss ein Antrag ausgefüllt werden. Anschließend kontrollieren wir den Personalausweis und gucken, ob diese Personen auch als Eigentümerin oder Eigentümer eingetragen (oder bevollmächtigt) sind, da nur sie berechtigt sind, die Hausakte einzusehen. Danach holen wir die Hausakte aus dem Archiv. Häufig werden dann noch Scans oder Kopien benötigt, die wir gegen Gebühr anfertigen und zumailen.



Darüber hinaus kommen Personen, um sich über mögliche Bauvorhaben zu informieren. Wir geben dann Auskünfte, ob auf den Grundstücken überhaupt gebaut werden darf. Wenn ja, geben wir weitere Auskünfte, zum Beispiel über die Bebauungspläne – kurz B-Pläne. In den B-Plänen ist genau festgesetzt, wie in bestimmten Gebieten gebaut werden darf, beispielsweise wie viele Geschosse erlaubt sind oder in welchem Bereich des Grundstückes (Baufenster) das Haus später stehen darf.

Mir gefällt es, dass man nicht nur am Schreibtisch sitzt und telefoniert, sondern durch die festen Öffnungszeiten den direkten Publikumsverkehr hat und als Anwärtlerin/Anwärter lernt, sich direkt mit den Bürgerinnen und Bürgern auseinanderzusetzen.

Dadurch, dass wir in einem Großraumbüro sitzen, kann ich jederzeit Hilfe in Anspruch nehmen. Die Kolleginnen und Kollegen nehmen sich gerne die Zeit, mir die Dinge in Ruhe zu erklären. Dies kommt auch häufig vor, da jeden Tag neue Fragen gestellt werden.

Man lernt in der Bauberatung jede Menge über das Thema Bauen. Auch wenn man vorher keine Erfahrungen in diesem Bereich hatte, sammelt man diese sehr schnell und lernt automatisch.



Bewerbung strukturiert sein muss.

Wie viele Betriebe, führt auch die Stadt Bielefeld im Auswahlverfahren für die Ausbildungsplätze einen Einstellungstest durch. Dieser findet für die meisten Berufe online statt. Ich habe mich um die Einladung zum Test sowie die anschließende Auswertung gekümmert.

Personaleinsatz und Ausbildung

In meinem dritten Praxisabschnitt war ich im Amt für Personal eingesetzt. Genauer gesagt im Bereich Personaleinsatz und Ausbildung.

So hatte ich vielseitige Einblicke in verschiedene Einstellungsverfahren für unterschiedliche Ausbildungsberufe aus dem gewerblich-technischen Bereich sowie auch aus dem Verwaltungsbereich. Ich war bei Vorstellungsgesprächen dabei und konnte so auch an persönlicher Erfahrung gewinnen.

Des Weiteren war ich zuständig für die Erfassung von Bewerbungen und die entsprechende Bewertung – das sogenannte Ranking. Auch hier konnte ich einiges mitnehmen, da ich einen guten Überblick bekommen habe, wie eine

Selbstverständlich war ich nicht nur im Büro tätig, sondern auch außerhalb. Zum Beispiel waren wir auf vielen Informationsbörsen vertreten, um Schülerinnen und Schülern aber auch anderen Interessierten in einem persönlichen Gespräch einen Überblick über die angebotenen Ausbildungsberufe zu geben und auch um konkrete Fragen zu beantworten.

Insgesamt war die Arbeit im Personalbereich sehr vielseitig, vor allem wegen der Vorstellungsgespräche in den verschiedenen Ausbildungsberufen. Ich konnte somit einen sehr guten Einblick in die Bewerbungsprozesse gewinnen.

Dieser Praxisabschnitt ist ideal für jeden, der gerne mit Menschen zu tun hat und gerne auf Menschen zugeht!

Und wie geht es weiter? – Perspektiven



Nach bestandener Prüfung kannst du in das Beamtenverhältnis auf Probe übernommen werden.

Im Anschluss an eine mindestens dreijährige Probezeit wirst du zur Beamtin/zum Beamten auf Lebenszeit ernannt.

In welchem Amt du nach der Ausbildung eingesetzt wirst, hängt immer vom Personalbedarf der Ämter ab. Wenn jedoch während der Ausbildung bereits fachliche Vorlieben entstanden sind, wird natürlich versucht, auf deine Wünsche einzugehen.

Dein Einstiegsgehalt nach der Ausbildung liegt derzeit bei ca. 3026 € (brutto) in der Besoldungsgruppe A6.

Abhängig von deiner fachlichen Leistung, der individuellen Karriereplanung und freien Stellen gibt es Beförderungsmöglichkeiten, die mit einer höheren Besoldung verbunden sind.

Zur Erweiterung deiner fachlichen und persönlichen Kompetenzen warten umfangreiche Fortbildungsangebote auf dich, damit dir später höherwertige Aufgaben übertragen werden können.



Bewerbung

Du bewirbst dich über unser Online-Bewerbungsportal. Dort gibst du deine persönlichen Daten ein und lädst dein Bewerbungsschreiben, deinen Lebenslauf und deine Zeugnisse hoch.

Sollte es für dich nicht möglich sein, dich online zu bewerben, bitten wir dich, mit uns Kontakt aufzunehmen.

Auswahlverfahren

Deine Eignung wird in einem Auswahlverfahren, das aus einem Online-Hometest und einem mündlichen Teil besteht, festgestellt.

Bewerberinnen und Bewerber, die zum Onlinetest eingeladen werden, erhalten mit der Einladung Informationen zur Vorbereitung auf die Testaufgaben.

Wenn die Testleistungen den beruflichen Anforderungen entsprechen, laden wir dich zu einem Vorstellungsgespräch ein.

Wenn du uns überzeugst, beginnt die Ausbildung am 1. August.

Kontakt

Hast du noch Fragen? Ruf uns doch einfach an oder schick uns eine E-Mail. Gerne stehen wir auch für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Weitere Informationen erhältst du beim Team Ausbildung unter:

ausbildung@bielefeld.de

Telefon: 0521 51-5111

bielefeld.de/karriere/ausbildungsberufe

Weitere Informationen zum Unterricht am Studieninstitut für kommunale Verwaltung Westfalen-Lippe findest du unter: **www.stiwl.de**

Informationen zum Eignungstest: **www.stiwl.de**



f facebook.com/stadtbielefeldkarriere



Instagram.com/stadt_bielefeld_karriere

Impressum

Herausgegeben von:



Stadt Bielefeld
Amt für Personal

Verantwortlich für den Inhalt:

Hans-Thorsten Vahle

Redaktion:

Personaleinsatz und Ausbildung

Fotos:

Stadt Bielefeld

Gestaltung:

Druckservice Stadt Bielefeld

Stand:

Juni 2025