

Ansprechpartner/innen am Ausbildungsinstitut

Institutsleiter

Reiner Stein

E-Mail: r.stein@fh-guestrow.de
Telefon: 03843 283-202

Stellvertreterin

Zuständige Stelle nach dem BBiG
Organisation und Koordinierung

Marina David

E-Mail: m.david@fh-guestrow.de
Telefon: 03843 283-500

Ausbildungsplanung

Uta Kammin

E-Mail: u.kammin@fh-guestrow.de
Telefon: 03843 283-501

Besuchen Sie auch unsere Internetseite unter

www.fh-guestrow.de

und informieren Sie sich ausführlich über unsere
Angebote und unseren Campus.



Die FHöVPR stellt sich auch bei Facebook vor:

www.facebook.com/fhguestrow

fho:pr

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege
Goldberger Straße 12-13
18273 Güstrow
Telefon: 03843 283-0
Fax: 03843 283-900
E-Mail: poststelle@fh-guestrow.de
Internet: www.fh-guestrow.de

**Mecklenburg
Vorpommern**

Ausbildungsinstitut für die
Kommunal- und
Landesverwaltung
Mecklenburg-Vorpommern

fho:pr

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei
und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern

Ausbildung im Überblick:

1. Verwaltungswirt/in

Beamter/in der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeiner Dienst

- Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Arbeit in den Sachgebieten der Verwaltung,
- zweijährige Ausbildung,
- 11 Monate fachtheoretische Ausbildung an der FHÖVPR und 13 berufspraktische Ausbildungsmonate in verschiedenen Behörden.

2. Verwaltungsfachangestellte/r (Land)

- dreijährige Ausbildung,
- ca. 4,5 Monate dienstbegleitende Unterweisung an der FHÖVPR,
- ansonsten Berufspraktika bei Behörden und Berufsschulunterricht im Wechsel.

3. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

- dreijährige Ausbildung,
- ca. 5 Monate dienstbegleitende Unterweisung an der FHÖVPR,
- ansonsten Berufspraktika bei Behörden und Berufsschulunterricht im Wechsel.

Im Mittelpunkt:

Berufliche Aus- und Fortbildung des Verwaltungspersonals der Kommunal- und Landesverwaltung

Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz für diese Ausbildungsberufe:

- Verwaltungsfachangestellte/r (Land),
- Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtungen Bibliothek, Archiv, Information und Dokumentation, medizinische Dokumentation),
- Fachangestellte/r für Bäderbetriebe.

Aufgaben der Zuständigen Stelle:

- Feststellung der Eignung von Ausbildungsstätte und -personal,
- Abnahme der Zwischen- und Abschlussprüfung in den Ausbildungsberufen und Fortbildungslehrgängen,
- Überwachung der Durchführung der Berufsausbildung,
- Beratung der Auszubildenden und Ausbilder/innen,
- Förderung, Beratung und Betreuung berufsbegleitender Weiterbildung (Begabtenförderung).

Fortbildung im Überblick:

Arbeitsplatzbegleitende Fortbildungsmaßnahmen für Mitarbeiter der Kommunal- und Landesverwaltung nach dem Berufsbildungsgesetz

Angestelltenlehrgang I

Dauer: zwei Jahre

Fortbildungslehrgang zum/r Verwaltungsfachwirt/in

Dauer: zwei Jahre

Erwerb einer berufs- und arbeitspädagogischen Eignung

Ausbildung der Ausbilder

Dauer: drei Wochen

