

# Ausbildung im Landkreis Stendal

## Handlungsleitfaden

### Inhaltsverzeichnis

#### **1 Grundlegendes**

- 1.1 Ausgangslage
- 1.2 Ziele des Handlungsleitfadens
  - 1.2.1 Zielgruppen
- 1.3 Gründe für die Ausbildung
- 1.4 Ablauf des Bewerbungsverfahrens
- 1.5 Ausbildungsablauf und –inhalte
  - 1.5.1 für Auszubildende
  - 1.5.2 für Studierende

#### **2 Rechtliche Grundlagen im Ausbildungsprozess**

- 2.1 Ausbildungszeiten

#### **3 Ziele der betrieblichen Ausbildung**

- 3.1 Ausbildungsauftrag
  - 3.1.1 Die Ausbilder\* am Arbeitsplatz
- 3.2 Erwartungen und Wünsche
- 3.3 Ausbildungsbeurteilung und Selbstreflexion
  - 3.3.1 Führung des Online-Berichtshefts
  - 3.3.2 Führung des Ausbildungshefts
- 3.4 Berufliche Perspektive

#### **4 Schlussbestimmungen**

#### **5 Inkrafttreten**

# 1 Grundlegendes

## 1.1 Ausgangslage

Der Landkreis Stendal hat insgesamt ca. 700 Angestellte, davon 44 Mitarbeiter\*innen, welche eine Ausbilder-eignungsprüfung abgelegt haben. Hinzu kommen weitere Mitarbeiter\* (ausbildende Fachkräfte), welche zur Vermittlung spezieller Fachkenntnisse beziehungsweise Ausbildung geeignet sind.

Alle Mitarbeiter\* führen die Ausbildungstätigkeiten neben ihren Fachaufgaben als Sachbearbeiter\*, Sachgebiets-leiter\* oder Fachkraft in den verschiedensten Bereichen der Kreisverwaltung durch.

Derzeit bietet der Landkreis Stendal sowohl unterschiedliche Ausbildungsmöglichkeiten als auch berufsbegleitende Ausbildungen an.

### Duale Studiengänge

- Bachelor of Arts, Studiengang Öffentliche Verwaltung

### Duale Ausbildungsgänge

- Verwaltungsfachangestellte/r
- Straßenanwärter\*

### Berufsbegleitende Ausbildungen

- Gesundheitsaufseher\*
- Lebensmittelkontrolleur\*
- Facharztausbildung

## 1.2 Ziele des Handlungsleitfadens

Die berufliche Ausbildung eigener potentieller Arbeitnehmer\* in der Kreisverwaltung und in der Kreisstraßenmeisterei gehört zu unseren aktuellen Aufgaben einer vorausschauenden Personalplanung und -entwicklung. Eine kontinuierlich qualifizierte Berufsausbildung führt zu einer hohen Handlungskompetenz aller Beteiligten. Sie steigert die Qualität, vielseitige Einsetzbarkeit als Mitarbeiter\* und begünstigt die Innovationsfähigkeit der Verwaltung des Landkreises Stendal. Insbesondere ermöglicht die Berufsausbildung jungen Menschen den Zugang zu einer qualifizierten Beschäftigung, um ihr Leben selbstverantwortlich gestalten zu können.

Dieser Handlungsleitfaden ist eine übersichtliche Darstellung wichtiger Informationen, die im Rahmen der Ausbildung beim Landkreis Stendal beachtet werden müssen.

Er fördert die Strukturierung beziehungsweise optimiert die Abläufe in der Ausbildung und gibt allen Beteiligten eine klare Orientierung. Er soll für alle Mitarbeiter\* die Arbeitsgrundlage für die Ausbildung von Auszubildenden und Studierenden sein.

### 1.2.1 Zielgruppen

Mit den sogenannten Zielgruppen sind alle Akteure gemeint, welche in der Ausbildung beteiligt sind.

Darunter zählen jegliche Führungskräfte wie die Amtsleiter\* und die Sachgebietsleiter\*. Ebenso angesprochen werden die Ausbilder\* und die Ausbildungsleitung im Sachgebiet Personal und Organisation. Auch die Sachbearbeiter\*, die offiziell keine ausbildende Rolle einnehmen, sollten immer offen für Tipps und Hilfestellungen sein. Als weitere Zielgruppe sind die Auszubildenden und Studierenden sowie auch potenzielle Bewerber\* und deren Umfeld beteiligt.

Innerhalb der beruflichen Ausbildung tragen alle Vorgesetzten und Mitarbeiter\*, insbesondere die Ausbilder\*innen, des Landkreises Stendal eine große Verantwortung.

### **1.3 Gründe für die Ausbildung**

Im Zuge des demografischen Wandels hat die Ausbildung im öffentlichen Dienst in den letzten Jahren vermehrt an Bedeutung gewonnen. Deshalb sollte auch der Landkreis Stendal den Fokus auf die Ausbildung von leistungsstarken Nachwuchskräften setzen, um so auch langfristig potentielle Arbeitnehmer\* an die Kreisverwaltung zu binden.

Bereits im Ausbildungsprozess können die Fachbereiche einen bedeutsamen Nutzen aus der Qualifizierung von Nachwuchskräften ziehen. Denn schon während der praxisnahen Ausbildung im Landkreis Stendal können die Auszubildenden und Studierenden vielfältige Leistungen erbringen und verantwortungsvolle Tätigkeiten ausführen und erlangen besonders dort eine zunehmende Fachkompetenz.

Die Ausbildung dient vor allem zur Sicherung gut ausgebildeter und qualifizierter Mitarbeiter\* des Landkreises Stendal. Wenn die Ausbildung langfristig der Fachkräftesicherung dienen soll, muss sie bedarfsorientiert, zielgerichtet und vor allem in einer guten Qualität gestaltet werden.

### **1.4 Ablauf des Bewerbungsverfahrens**

Der erste Schritt erfolgt durch das Einsenden einer Online-Bewerbung. Dies kann in jedem Jahr vom 1. August bis zum 31. Oktober erfolgen. In diese Bewerbung gehört ein Anschreiben, aus dem die Motivation für die Bewerbung beim Landkreis Stendal hervorgeht. Ebenso dürfen ein tabellarischer Lebenslauf und die letzten beiden Schulzeugnisse nicht fehlen. Wenn ein Praktikum oder ein freiwilliger Kurs absolviert wurde, sollte der Bewerbung auch die entsprechende Bescheinigung bzw. Beurteilung beigelegt werden. Wurde die Online-Bewerbung eingereicht, bekommt man eine Empfangsbestätigung per E-Mail. Nach Ende des Bewerbungszeitraumes erfolgt die Sichtung und Prüfung aller Bewerbungsunterlagen.

Ist die Prüfung der Bewerbungsunterlagen abgeschlossen, erhalten die Bewerber\* Zugang zu einem Online-Test per E-Mail, welcher im Schnitt 3 Stunden Zeit beansprucht. Er kann an bestimmten Stellen unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. In diesem werden nicht nur die kognitiven Leistungen wie zum Beispiel Gedächtnis und Konzentration, Allgemeinwissen, mathematische Fähigkeiten und sprachliches Verständnis getestet, sondern er soll insbesondere auch Aufschluss über die berufliche Motivation bzw. das berufliche Interesse der jeweiligen Bewerber\* geben.

Wurde der Test erfolgreich absolviert, werden die ausgewählten Personen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Dieses dauert zwischen 30 und 60 Minuten und dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Das Gespräch wird von der Sachgebietsleiterin für den Bereich Personal und Organisation und der Aus- und Fortbildungsbeauftragten im Beisein von unseren Personalvertretungen (Gleichstellungsbeauftragte, Personalrat, gegebenenfalls Schwerbehindertenvertretung) geleitet. Nach dem Vorstellungsgespräch wird umgehend eine Entscheidung getroffen.

Ist auch dieses gut verlaufen und die ausgewählten Bewerber\* sind überzeugt, ein Teil unseres Teams zu werden, erfolgt im letzten Schritt die Unterzeichnung des Ausbildungs- bzw. Studienvertrags.

### **1.5 Ausbildungsablauf und –inhalte**

Die Auszubildenden sind gleichwertige Mitarbeiter\* und sollten weitgehend in die praktische Tätigkeit eingebunden werden.

Dazu gehören vor allem:

- Vermittlung von Grundkenntnissen und Allgemeinwissen (Verwaltungsaufbau, Verwaltungsreform)

- Umgang mit Bürgern\* (Telefongespräche führen, (elektronische) Schreiben gestalten)
- Anwendung der Handlungsformen (Bescheide, Aktenvermerke, Niederschriften)
- Teamarbeit
- Abwechslungsreiche Gestaltung des Praktikums (Teilnahme an Sitzungen von Gremien, Gerichtsterminen, Ortsbesichtigungen, Besprechungen)

Regelmäßige Besprechungen der Arbeitsergebnisse sind für Fortschritte unerlässlich. Sparen Sie nicht an Lob und helfen Sie sich gegenseitig Schwächen und Lücken zu erkennen und abzustellen.

### **1.5.1 für Auszubildende**

Die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten ist eine der vielfältigsten in Deutschland, denn nirgendwo sonst kann man so viel über kommunale Verwaltungs- und Entscheidungsprozesse sowie über die Anwendung von verschiedensten Rechtsnormen erfahren.

Der Werdegang zur Verwaltungsfachangestellten bzw. zum Verwaltungsfachangestellten erfolgt im dualen System. Im praktischen Teil durchlaufen die Auszubildenden viele verschiedene Ämter des Landkreises Stendal, wie z. B. das Umweltamt, das Straßenverkehrs- und Ordnungsamt, das Rechtsamt oder das Schulverwaltungs- und Kulturamt.

Der theoretische Teil der Ausbildung erfolgt zum einen im Blockunterricht im Berufsschulzentrum des Landkreises Stendal. Weiterhin findet eine überbetriebliche Ausbildung am Studieninstitut für kommunale Verwaltung Sachsen-Anhalt (SIKOSA e.V.) in Magdeburg statt, wo die Auszubildenden ebenfalls Mitte des zweiten Ausbildungsjahres ihre Zwischenprüfung und Ende des dritten Ausbildungsjahres die Abschlussprüfung absolvieren.

### **1.5.2 für Studierende**

Der Landkreis Stendal bietet in jedem Jahr Studienplätze für den Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ an und ermöglicht den Studierenden damit ein institutionelles Studium in der Kreisverwaltung. Die Theorie des Studiums findet an der Hochschule Harz in Halberstadt statt.

Institutionell (auch dual) bedeutet, dass schon während des ersten Semesters die Studierenden Praxiserfahrungen sammeln können und diese direkt mit den aus der Hochschule erlernten Theorien verknüpfen können. Dies birgt im Gegensatz zu dem rein theoretischen konventionellen Vollzeitstudium mehr Vorteile, da so das theoretische Wissen schon innerhalb der Ausbildung angewendet und vertieft werden kann, wohingegen beim Vollzeitstudium keine Berührungspunkte zum Arbeitsleben bis auf einzelne Praktika bestehen.

In der institutionellen Studienvariante des Studiengangs Öffentliche Verwaltung durchlaufen die Studierenden sieben Semester wie Vollzeitstudierende mit den gleichen Units zu rechtlichen Themen und persönlichen Kompetenzen. Des Weiteren können sie schon während des Studiums zwischen unterschiedlichen Vertiefungsrichtungen wählen können. Dazu zählen zum gegenwärtigen Zeitpunkt Ordnungsrecht, Kommunalrecht, Öffentliches Bau- und Umweltrecht, Personalentwicklung und Personalplanung, Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung oder auch Sozialrecht.

Das Studium beim Landkreis Stendal baut sich also durch den Wechsel von Theorie und Praxis auf. Zum Ende jeden Hochschulseesters folgt ein betriebliches Semester. Diese Semester finden je nach Absprache der Aus- und Fortbildungsbeauftragten und den jeweiligen Ausbilder\* in unterschiedlichen Ämtern statt, damit die Studierenden das gesamte Portfolio der Arbeit in der öffentlichen Verwaltung kennenlernen dürfen.

Wie auch im konventionellen Vollzeitstudium müssen die Studierenden nach Ablauf jeden Semesters Prüfungen durchlaufen und diese bestehen.

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums erwerben sie nicht nur ihren Bachelor, sondern gleichzeitig auch die Laufbahnbefähigung eines Beamten für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst.

## 2 Rechtliche Grundlagen im Ausbildungsprozess

Wesentliche rechtliche Grundlagen in den jeweils gültigen Fassungen sind:

- Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)
- Tarifvertrag für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) – Allgemeiner Teil und Besonderer Teil
- Jeweilige Studien-, Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen der zuständigen Stellen, Institutionen und Bildungseinrichtungen
- Personalvertretungsgesetz
- Arbeitszeitgesetz

### 2.1 Ausbildungs- und Arbeitszeiten

Die Aus- und Fortbildungsbeauftragte und die Ausbilder\* achten auf die Einhaltung der Ausbildungszeit auf der Grundlage des § 7 TVAöD (BT BBiG).

Für Auszubildende und Studierende über 18 Jahre gelten die „Festlegungen für die Ausbildungszeit für Auszubildenden“ sowie die „Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit“.

Für Auszubildende und Praktikanten\* unter 18 Jahren ist Folgendes zu beachten:

- die Ausbildungszeit ist in der Rahmenarbeitszeit in Absprache mit dem jeweiligen Ausbilder\* festzulegen
- die Aufsichtspflicht innerhalb der Ausbildungszeit ist durch die Ausbildungsverantwortlichen abzusichern bzw. zu organisieren
- Jugendliche dürfen nicht mehr als 7:48 Stunden täglich und nicht mehr als 39 Stunden wöchentlich beschäftigt werden
- wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als 7:48 Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden
- Ruhepausen müssen mindestens betragen:
  - o 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von viereinhalb bis sechs Stunden
  - o 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden (§ 21a Abs. 1 Punkt 2. JArbSchG).

Die Rahmenarbeitszeit des Landkreises für die Mitarbeiter\* ist von 6:00 bis 18:00 Uhr, freitags immer bis 16:00 Uhr. In diesem Zeitrahmen können sich die Mitarbeiter\* frei und flexibel bewegen. Für Auszubildende und Studierende erfolgt der Beginn des Dienstes in Absprache mit dem jeweiligen Ausbilder\*.

## 3 Ziele der betrieblichen Ausbildung

### 3.1 Ausbildungsauftrag

„Ausbildende haben dafür zu sorgen, dass den Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit vermittelt wird, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist, und die Berufsausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann.“ ( § 14 Abs. 1 Nr. 1 BBiG ).

Der Landkreis Stendal hat es sich zum Ziel genommen, den Auszubildenden und Studierenden eine Vielfalt an Kompetenzen näherzubringen und diese zu fördern. Diese Kompetenzen sind vor allem dann wichtig, wenn die Berufsausbildung oder das Studium erfolgreich absolviert wurde und der Schritt in Richtung Berufsleben gesetzt wird:

Dabei legt der Landkreis insbesondere den Fokus auf die Stärkung der Selbstständigkeit, indem sich die Auszubildenden und Studierenden in der Planung und Durchsetzung eigenständig strukturieren können. Dadurch werden nicht nur andere Fähigkeiten wie Organisationsfähigkeit bestärkt, sondern sie fühlen sich den jeweiligen Mitarbeiter\* des Sachgebietes näher und haben so ein größeres Selbstvertrauen, auch Verbesserungsvorschläge zu machen und entwickeln zudem auch eine für sich abgestimmte Arbeitsroutine. Auf diese Weise werden die Auszubildenden und Studierenden motivierter und zuverlässiger.

Der Landkreis Stendal fördert zudem auch die Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit in zwischenmenschlichen Beziehungen, indem die Auszubildenden und Studierenden im Rahmen des Ausbildungsabschnittes Eigenschaften wie Empathie oder Höflichkeit vermittelt bekommen. Dies stärkt nicht nur die Bindung zu den Mitarbeitern\*, sondern sensibilisiert zudem auch das Auftreten vor Bürgern\*.

Im Ausbildungsprozess soll der Fokus insbesondere darin liegen, die Auszubildenden und Studierenden zu einem selbstständigen, aktiven und eigenverantwortlichen Lernen zu motivieren.

Um den Prozess der Ausbildung zu fördern, erstellen die Ausbilder\* vorab einen Einsatzplan für ihren Ausbildungsbereich, welcher Hinweise darauf gibt, welche Fertigkeiten, Aufgaben und Kenntnisse erwartet beziehungsweise vermittelt werden. Dies ist nicht nur vorteilhaft für die Auszubildenden und Studierenden selbst, um einen Überblick über den Inhalt und die Erwartungshaltung der Ausbildung zu bekommen, sondern auch für die Ausbilder\* und alle Sacharbeiter\*, um dort eine Orientierung und mögliche Integration in den Amtsalltag gewährleisten zu können.

Die Gestaltung des Einsatzplanes liegt in der Verantwortung des jeweiligen Ausbildungsbereiches.

### **3.1.1 Ausbilder\* am Arbeitsplatz**

Die erfolgreiche Ausbildung am Arbeitsplatz hängt zum Großteil von der auszubildenden Person ab. Die Ausbilder\* am Arbeitsplatz sind nicht nur eine qualifizierte Fachkraft, sondern vielmehr auch eine pädagogische Kraft, welche die entsprechenden fachlichen und methodischen Fähigkeiten besitzt.

Damit erfüllen die **Ausbilder\*** verschiedene Funktionen:

- Vorbild in fachlichen und sozialen Fragen
- Ansprechpartner\* und Vermittler\* bei Problemen der Auszubildenden
- Organisatorische Person in Bezug auf die Umsetzung der Ausbildung im Sachgebiet

Damit sie diese Funktionen ausführen können, benötigen sie ein großes Einfühlungsvermögen, Aufgeschlossenheit, die Kenntnisse der Ausbildungsordnungen und die Motivation und Fähigkeit, das eigene Fach- und Rechtswissen vermitteln zu können. Die Ausbildungsjahre prägen die jungen Auszubildenden beziehungsweise Studierenden für ihre weitere persönliche und berufliche Entwicklung ganz entscheidend. Die Ausbilder\* haben aufgrund ihrer Vorbildfunktion daran maßgeblichen Anteil. Daher sollten alle Mitarbeiter\*, die dieses Amt übernehmen, sich ihrer Verantwortung bewusst sein und engagiert an der Gestaltung der praktischen Ausbildung mitwirken.

## **3.2 Erwartungen und Wünsche**

Innerhalb des Ausbildungsprozesses lassen sich sowohl von der Seite der Ausbilder\* als auch seitens der Berufseinsteiger Vorstellungen und Wünsche ableiten.

### **Erwartungshaltung von Ausbilder\* an Auszubildende bzw. Studierende**

- morgens bei jeweiligen Ausbilder\* an- und nach Dienstschluss abmelden
- Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz
- Lern- und Einsatzbereitschaft in den Sachgebieten

- Sorgfältige Ausführung der ihnen übertragenden Aufgaben
- Dienstanweisungen und Datenschutz einhalten
- Teilnahme an Bildungseinheiten (Unterricht / Vorlesungen, Fortbildungen)
- Arbeitszeit und Pausen mit jeweiligem Ausbilder\* abstimmen
- Sich in der Woche vor dem Praxiseinsatz beim jeweiligen Amts-/Sachgebietsleiter\* anmelden
- Ausbildungsheft sorgfältig führen und dem/der Ausbildungsleiter/in ohne gesonderte Aufforderung in regelmäßigen Zeitabständen vorlegen

### **Erwartungshaltung von Auszubildenden bzw. Studierenden an Ausbilder\***

- Ausbilder\* agieren als Ansprechpartner\* für die Belange während des Amtseinsatzes
- Möglichkeiten erhalten, Potenziale und Fähigkeiten entfalten zu können
- Überblick über Lerninhalte und Erwartungshaltung des Landkreises bekommen
- Interessante und ausbildungsbezogene Aufgaben anbieten (Anpassung der Aufgaben in Bezug auf Module in der Berufs- / Fachhochschule)
- Offenheit für Beteiligung (z. B. Verbesserungsvorschläge)
- Integration ins Team (Teilnahme an Dienstbesprechungen oder Fortbildungen)
- Interessante berufliche Entwicklungsmöglichkeiten (im Zusammenspiel mit persönlichen Interessen und Stärken)
- Gut organisiertes Übernahmeverfahren

### **3.3 Ausbildungsbeurteilung und Selbstreflexion**

Der Schlüssel des Erfolgs liegt beim Lernen aus Fehlern. Dies klingt im ersten Moment möglicherweise willkürlich, aber doch steckt viel dahinter. Sowohl die Ausbilder\* als auch die Auszubildenden und Studierenden sollen sich von den Fehlern nicht entmutigen lassen.

Deshalb ist es von großer Bedeutung, dass die Auszubildenden und Studierenden in regelmäßigen Abständen ein Feedback der jeweiligen Ausbilder\* erhalten. Damit sie das Feedback einwandfrei umsetzen können, ist es wichtig, dass das Feedback noch innerhalb der Betriebsphase im Amt erfolgt. Damit rückt die Beobachtung der Ausbilder\* nicht in den Hintergrund, sondern kann gleich im Amt umgesetzt werden. Die schlussendliche Beurteilung erfolgt dann zum Ende des Ausbildungsabschnittes.

Endet der Einsatz im Amt, sind die Ausbilder\* dazu verpflichtet, eine Ausbildungsbeurteilung anzufertigen. In dieser sollen die von den Auszubildenden und Studierenden absolvierten Tätigkeiten aufgeführt und in einem festgelegten Prüfschema bewertet werden. Diese Beurteilung dient in erster Linie nicht nur den Ausbilder\*, sondern vor allem den Auszubildenden und Studierenden selbst. Denn auf diese Weise können beispielsweise innerhalb eines Reflexionsgesprächs die Stärken und Schwächen erkannt und Hilfestellungen skizziert werden.

Aber auch die Selbstreflexion seitens der Auszubildenden und Studierenden ist hierbei ein wichtiger Bestandteil. Denn durch das Erkennen eigener Schwächen können zukünftig Fehler vermieden werden, sodass die Aufgaben von nun an ordnungsgemäß absolviert werden. Besonders im Berufsleben nach der Ausbildung oder dem Studium ist Selbstreflexion ein alltägliches Thema bedeutsam für die Arbeit im Team und für die Arbeit mit Bürgern\*.

Das Beurteilungsgespräch findet rechtzeitig am Ende des Zuweisungszeitraumes statt. Dabei wird die erstellte Beurteilung besprochen. Das heißt:

- Die Auszubildenden sollen dem jeweiligen Beurteiler\* mitteilen, wie sie sich selbst einschätzen
- Die Auszubildenden müssen genau erfahren, was zu verbessern ist, worauf in Zukunft zu achten ist und wie die Verbesserung erreicht werden kann
- Kritik soll in konstruktiver Form geäußert werden

- Beurteiler\* sollen mit berechtigtem Lob und motivierender Anerkennung nicht sparen, um die auszubildende Person zu weiteren guten Leistungen anzuspornen

### **3.3.1 Führung des Online-Berichtshefts für Verwaltungsfachangestellte**

Entsprechend der Verordnung über die Berufsausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten ist im § 6 festgeschrieben, dass die Auszubildenden ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen haben. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG die Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.

Auch im § 11 des Ausbildungsvertrages ist geregelt, dass die Auszubildenden dazu verpflichtet sind, ein elektronisches Berichtsheft zu führen.

Dabei gelten folgende Mindestanforderungen:

- Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich zu führen und den zuständigen betrieblichen Ausbilder\* am letzten Werktag der Woche freizugeben
- In den Ausbildungsnachweisen müssen die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden; Freigabe erfolgt spätestens am letzten Tag des Unterrichtsblockes
- Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwortartig, aber aussagekräftig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben
- Die Angabe der zeitlichen Dauer der Tätigkeiten ist verpflichtend

Seitens der Ausbilder\* ist zu beachten, dass nach Freigabe der Berichtshefte durch die Auszubildenden diese zeitnahe abgenommen werden.

### **3.3.2 Führung des Ausbildungshefts für Studierende**

Auch die Studierenden des Landkreises Stendal sind dazu verpflichtet, ein Ausbildungsheft zu führen.

Wie auch beim Online-Betriebsheft der Auszubildenden sollen die Studierenden diese täglich führen und die Themen der betrieblichen Ausbildung stichwortartig und aussagekräftig dokumentieren sowie auch die zeitliche Dauer der jeweiligen Tätigkeiten angeben.

Die Abgabe bei der Aus- und Fortbildungsbeauftragten erfolgt nach Absprache.

## **3.4 Berufliche Perspektive**

Schon während der Ausbildung beziehungsweise des Studiums beim Landkreis Stendal erhalten alle Auszubildende bzw. Studierende ein attraktives Ausbildungsentgelt gemäß § 8 TVAöD, was ein unabhängiges und selbstständiges Leben abseits vom Elternhaus begünstigt. Zusätzlich haben die Auszubildenden und Studierenden Anspruch auf die Gewährung von Urlaub nach § 9 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD).

Auszubildende und Studierende, die sich beim Landkreis Stendal in einem vertraglichen Verhältnis befinden, haben die Möglichkeit, sich bereits ein halbes Jahr vor erfolgreichem Abschluss der Ausbildung bzw. des Studiums auf verfügbare Stellen über das Portal Interamt zu bewerben. Sollten bis zur Absolvierung der letzten Prüfungsleistung Auszubildende bzw. Studierende in keinem Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt worden sein, werden diejenigen bei einer Übernahme in ein Arbeitsverhältnis durch das Personalamt auf eine Stelle zugewiesen.

Nach erfolgreicher Absolvierung des Studiums sind die Studierenden entsprechend des im Vorfeld unterschriebenen Studienvertrages dazu verpflichtet, im Anschluss der Ausbildung beim Landkreis Stendal ein dreijähriges Arbeitsverhältnis einzugehen.



Gemäß § 16a des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes werden Auszubildende nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis für die Dauer von zwölf Monaten in ein Arbeitsverhältnis übernommen.

Sowohl bei den Auszubildenden als auch bei den Studierenden ist es beabsichtigt, mit ihnen in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zu treten.

#### **4 Schlussbestimmungen**

Der Handlungsleitfaden versteht sich als Arbeitsinstrument und ist an neue Anforderungen anzupassen und regelmäßig fortzuschreiben. Anregungen und Hinweise sind erwünscht und werden vom Bereich Ausbildung gern entgegengenommen.

Wie alle relevanten Informationen sowie externen Links zum Thema Ausbildung wird dieser Handlungsleitfaden im Internet > Jobs eingestellt.

#### **5 Inkrafttreten**

Dieser Handlungsleitfaden tritt mit Unterschrift in Kraft.

Stendal, den 02.05.2023

Patrick Puhlmann  
Landrat

**\* Bezeichnung gilt in männlicher/weiblicher/diverser Form**