

Zertifikatslehrgang Fachwirt/-in Kommunale Ordnungsdienste (SKSD)

Zielgruppe

Beschäftigte, die Aufgaben im Bereich der kommunalen Ordnungsdienste wahrnehmen (werden)

Ihr Nutzen/ Inhalt

Die Aufgaben in den kommunalen Ordnungsdiensten werden immer vielfältiger und anspruchsvoller, sodass für den Erwerb der notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen eine umfassende Fortbildung zu empfehlen ist.

Mit diesem Zertifikatslehrgang erwerben Sie aufbauend auf Ihre im Rahmen Ihrer bisherigen Aus- bzw. Fortbildungen bzw. Ihrer Berufspraxis erworbenen Kenntnisse das nötige Grundlagen- und Vertiefungswissen sowie kommunikative Fähigkeiten für eine rechtssichere und eigenverantwortliche Tätigkeit in diesem Bereich.

Im Zertifikatslehrgang sind je nach den individuellen Vorkenntnissen **Module zu absolvieren**, deren Inhalte aufeinander aufbauen, die aber auch **getrennt gebucht werden können**.

Modul I Rechtliche Grundlagen

für Teilnehmende ohne verwaltungsrechtliche Vorbildung

66 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten

- Grundzüge des öffentlichen Rechts, Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht (66 UE*)

Modul II Fachspezifisch

für alle Teilnehmenden 174 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten

- Gefahrenabwehr und Ordnungswidrigkeitenrecht (68 UE*)
- Überblick über relevante Themen aus den Fachgebieten Gewerbe-rechts, Umweltrecht, Pass- und Meldewesen, Allgemeine Aufgaben und Funktionen (42 UE*)
- Einführung in das Strafrecht (14 UE*)
- Kommunikation in konfliktgeladenen Situationen (50 UE*)

* 1 UE = 1 Unterrichtseinheit á 45 Minuten

Abschluss

Der Zertifikatslehrgang zum/ zur Fachwirt/-in Kommunale Ordnungsdienste wird durch das Erstellen einer Hausarbeit abgeschlossen. Diese orientiert sich thematisch an ausgewählten Inhalten des Lehrgangs. Die Bekanntgabe der Themen erfolgt während des fachspezifischen Modul II.

Die Teilnehmenden erhalten ein Teilnahmezertifikat mit dem die Qualifizierung zum/zur „Fachwirt/-in Kommunale Ordnungsdienste (SKSD)“ bescheinigt wird.

Zulassung

Zur Fortbildung (Modul II) werden Beschäftigte, die über einen verwaltungsrechtlichen Abschluss verfügen, unter anderem

- Verwaltungsfachangestellte/-r, Fachangestellte/-r für Bürokommunikation, Angestelltenprüfung I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD), Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (Ausbildung im öffentlichen Dienst mit Teilnahme an der Dienstbegleitenden Unterweisung),
- Laufbahnprüfung für eine nichttechnische Laufbahn (Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsebene und Laufbahngruppe 2)
- Angestelltenprüfung II / Verwaltungsfachwirt/in,

zugelassen.

Teilnehmende des Modul I des Zertifikatslehrganges sowie Beschäftigte mit vergleichbaren beruflichen Voraussetzungen und langjährige Berufspraktiker werden ebenfalls zugelassen.

Zur Sicherstellung einer zielgerichteten fachlichen Fortbildung ist bei fehlender verwaltungsrechtlicher Vorbildung das Modul I „Rechtliche Grundlagen“ zu belegen, sofern nicht der Nachweis erfolgt, dass die erforderlichen verwaltungsrechtlichen Kenntnisse, Fertigkeiten bzw. Fähigkeiten auf andere Weise erworben wurden.

Bitte prüfen Sie vor Lehrgangsbeginn, ob Sie die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Wir sind Ihnen dabei gern behilflich.

Nummer	Modul I FWO-01/22-01 Modul II FWO-02/22-01
Termin	Modul I 24. Juni 2022 bis Oktober 2022 Anmeldeschluss: 30. April 2022 Modul II 18. November 2022 bis Oktober 2023 Anmeldeschluss: 09. September 2022
Ort	Dresden
Modalität	Der Lehrgang wird berufsbegleitend, d. h. freitags von 15:00 bis ca. 19:00 Uhr und samstags von 08:15 bis ca. 15:10 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.
Entgelt	Modul I 426,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 554,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 554,00 € natürliche Personen Modul II 1.143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 1.486,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 1.486,00 € natürliche Personen