

**Grundlagenqualifizierungen /
Angestelltenlehrgänge / Aus- und Fortbildungslehrgänge nach BBiG**

Kommunale/r Bilanzbuchhalter/-in

Zertifikatslehrgang Fachwirt/-in Bauverwaltung (SKSD)

Inhalt

Friedrich Armin Bethke
0351 43835-18
armin.bethke@sksd.de

Organisation

Sandra Goltsch
0351 43835-20
sandra.goltsch@sksd.de

Jana Petzold
0351 43835-24
jana.petzold@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2025 im Bereich

Aus- und Fortbildungslehrgänge

Aus- und Fortbildungslehrgänge

Orientiert an den ständig wachsenden und sich ändernden Anforderungen an die öffentliche Verwaltung bieten wir, je nach gewünschtem bzw. benötigtem Qualifizierungsgrad und der vorhandenen Vorbildung, zielgruppenspezifische Fortbildungslehrgänge für eine bereichsübergreifende bzw. fachspezifische Qualifizierung an:

Grundlagenqualifizierung

- Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“ - Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Grundlagenfortbildung Kommunale Ordnungsdienste
- Angestelltenlehrgang I - Fortbildung zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD)
- Vorbereitungslehrgang zur externen Teilnahme an der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r nach BBiG
- Basisfortbildung für Neu- und Quereinsteiger in der Verwaltung

Aufstiegsfortbildung

- Angestelltenlehrgang II - Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD)
- Vorbereitungslehrgang zur Teilnahme an der Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/-in (Bachelor Professional) nach BBiG

Fachqualifizierungen

- Kommunale/r Bilanzbuchhalter/-in
- Zertifikatslehrgang „Fachwirt/-in Bauverwaltung (SKSD)**“

Akademische Qualifizierungen

Bitte beachten Sie auch die Möglichkeiten für an den Angestelltenlehrgang II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD)/Verwaltungsfachwirtlehrgang nach BBiG anschließende Bachelor-/Masterstudiengänge.

Der Schwerpunkt bei der Unterrichtsgestaltung liegt in unseren Fortbildungsveranstaltungen nicht nur auf der theoretischen Wissensvermittlung, sondern insbesondere auf der Übung der praktischen Anwendung anhand von Fällen, die der täglichen Arbeit der öffentlichen Verwaltung entnommen sind.

Um diesen Praxisbezug zu gewährleisten, arbeiten wir mit Dozentinnen und Dozenten aus den Verwaltungen sowie erfahrenen Freiberuflern zusammen, die ihr Fachwissen - verknüpft mit beruflicher Erfahrung - anschaulich und praxisnah vermitteln.

Unsere Fortbildungslehrgänge bieten damit eine qualifizierte Aufstiegs- und Anpassungsfortbildung für Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung, abgestimmt auf die vorhandene Vorbildung und Zielrichtung der Beschäftigten. So sind unsere Lehrgänge z. B. auch eine Grundvoraussetzung für die Tätigkeit als hauptamtliche/r Ausbilder/-in für die Verwaltungsfachangestellten und Kaufleute für Büromanagement.

Quereinsteiger/-innen erlangen u. a. durch unsere Angebote zur Grundlagenqualifizierung das erforderliche Basiswissen für eine rechtssichere und fundierte Wahrnehmung der Arbeitsaufgaben sowie die weitere berufliche Entwicklung in der öffentlichen Verwaltung.

Lernen kann man lernen

Zielgruppe Teilnehmende von Lehrgängen (Quereinsteiger, AI, AII/VFW, Zertifikatslehrgängen, KommBB) in Vorbereitung auf den Unterricht

Ihr Nutzen Die Teilnehmenden kennen Techniken und Methoden zum effektiven selbstständigen Lernen und wenden sie erfolgreich an.

- Inhalte**
1. Wie funktioniert Lernen?
 2. Der Unterricht
 - Vor- und Nachbereitung
 - richtiges Mitschreiben
 - aktives Lernen
 3. Denkarbeit zu Hause / Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz richtig?
 - Lerntechniken und Lernmethoden
 4. Literatur rationell erarbeiten / Was heißt rationell lesen?
 - Lesemethoden, Exzerpieren und Unterstreichen
 - Kann man schneller Lesen?
 5. Einzelnen oder zusammen? Wann ist Zusammenarbeit besser, wann ist sie erfolgreich?
 - Lerngruppen
 6. Prüfung ohne Stress
 - optimale Prüfungsvorbereitung
 - Prüfungsverhalten
 - schriftliche/mündliche Prüfungen
 - Wie bekommt man die Prüfungsangst in den Griff?

Methoden Vortrag, Metaplan, Kleingruppenarbeiten, ggf. Rollenspiel

Arbeitsmittel Kalender, VSV bitte zur Veranstaltung mitbringen

Nummer P-03-02 **Dauer** 1 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

Entgelt 105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
137,00 € Nichtmitglieder

Kompaktlehrgang „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung“

Grundlagen des Verwaltungshandelns (ohne Prüfung)

Zielgruppe Dieser Lehrgang richtet sich an Beschäftigte, die keine Verwaltungsausbildung besitzen und sich keiner Prüfung unterziehen wollen bzw. müssen.

Ihr Nutzen Es werden grundlegende Rechtskenntnisse vermittelt, die für die tägliche Arbeit in der öffentlichen Verwaltung eine wesentliche Basis bilden und dazu befähigen, die dienstlichen Aufgaben rechtssicher und fundiert zu lösen. Der Lehrgang unterstützt die Beschäftigten zudem in ihrer beruflichen Entwicklung und bereitet auf mögliche allgemeine und fachspezifische Aufstiegsfortbildungen, siehe nachfolgende Angebote im Programm des SKSD, vor.

Inhalt Der Lehrgang umfasst **387 Unterrichtsstunden**, die sich u. a. auf folgende Fachgebiete verteilen:

- Einführung in das Recht / Methodik der Fallbearbeitung
- Staats- und Verfassungsrecht
- Bürgerliches Recht
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Sozialrecht
- Baurecht
- Polizei- und Gewerbeamt
- Kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Kommunalrecht
- Personalwesen

Es werden keine Klausuren geschrieben.

Abschluss Nach erfolgreicher Lehrgangsteilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche die Qualifizierung in den o. g. Fachgebieten bestätigt.

Weiterführende Qualifizierungsmöglichkeit

Die Unterrichtung erfolgt in den ausgewiesenen Fachgebieten im Rahmen des Angestelltenlehrganges I (Kommunalfachangestelltenlehrgang). Durch Teilnahme an den weiteren Lehrfächern des Angestelltenlehrganges I ist aufbauend auf diesen Grundlagenlehrgang auch eine Teilnahme an der Angestelltenprüfung I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) und damit der Erwerb eines bundesweit anerkannten Fortbildungsabschlusses auf tarifrechtliche Grundlage möglich.

Nummer	A0/25-01 DD // A0/25-02 BZ
Termin	23. Mai 2025 bis September 2027
Anmeldeschluss	28. Februar 2025
Ort	Dresden / Bautzen
Modalität	Der Lehrgang wird berufsbegleitend freitags ab 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und samstags von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.
Entgelt	1.930,00 € Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder: 2.510,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 2.054,00 € natürliche Personen

Bitte beachten Sie unser Angebot zur Lehrgangsvorbereitung „Lernen kann man lernen“ sowie die Möglichkeiten zum Erwerb von auf den Lehrgang aufbauenden Fachqualifizierungen.

Grundlagenfortbildung Kommunale Ordnungsdienste Qualifizierung für Quereinsteiger/-innen

Zielgruppe	Dieser Lehrgang richtet sich an Quereinsteiger/-innen, die im Bereich der Kommunalen Ordnungsdienste tätig sind bzw. tätig sein werden.
Ihr Nutzen	Es werden grundlegende Rechtskenntnisse vermittelt, die für die tägliche Arbeit eine wesentliche Basis darstellen und dazu befähigen, die dienstlichen Aufgaben rechtssicher und fundiert zu lösen.
Inhalt	<p>Die Grundlagenfortbildung umfasst insgesamt 166 Unterrichtsstunden in folgenden Fachgebieten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Einführung in das Recht/Methodik der Fallbearbeitung- Staats- und Verfassungsrecht/Grundlagen des Kommunalrecht- Allgemeines Verwaltungsrecht- Polizei- und Ordnungswidrigkeitenrecht/Gewerberecht <p>Zur Festigung/Übung des Lehrstoffes werden Übungsklausuren geschrieben.</p>
Abschluss	<p>Nach erfolgreicher Lehrgangsteilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche die Qualifizierung in den o. g. Fachgebieten bestätigt.</p> <p>Weiterführende Qualifizierungsmaßnahmen Die Lehrinhalte der Fachgebiete werden auf eine spätere Teilnahme am Angestelltenlehrgang I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) anerkannt.</p>
Nummer	KommOrd/25
Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 31. März 2025 . Der genaue Termin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
Ort	Dresden
Modalität	Der Lehrgang findet 1 x wöchentlich in der Zeit von 9:00 bis ca. 16:00 Uhr statt. In den Schulferien ist kein Unterricht vorgesehen.
Entgelt	1.434,00 € Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder: 1.864,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 1.864,00 € natürliche Personen

Angestelltenlehrgang I (A I) - Fortbildung zum/ zur Kommunalfachangestellten (SKSD)

Vorbereitungslehrgang zur externen Teilnahme an der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r (VFA) nach BBiG

Zielgruppe	Dieser Fortbildungslehrgang richtet sich an Beschäftigte, die Aufgaben in der Landes- und Kommunalverwaltung in mittlerer Funktion wahrnehmen werden bzw. wollen sowie an Absolventen des Kompaktlehrganges „Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung, die aufbauend auf ihre Grundlagenqualifizierung die Angestelltenprüfung I zum/zur Kommunalfachangestellten nachholen möchten.
Ihr Nutzen	Es werden grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die dazu befähigen, Aufgaben in mittlerer Funktion rechtssicher und fundiert auszuführen.
Inhalte	<p>Der Lehrplan umfasst 565 Unterrichtsstunden in folgenden Fachgebieten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Einführung Recht/Methodik der Fallbearbeitung- Staats- und Verfassungsrecht / Europarecht- Bürgerliches Recht- Allgemeines Verwaltungsrecht- Verwaltungshandeln in den Fachbereichen Polizeirecht / Gewerberecht, Öffentliches Baurecht, Sozialrecht- Kommunalrecht- Personalwesen- Öffentliche Finanzwirtschaft (Kommunales/Staatliches Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen/ Abgaben- und Kostenrecht/Grundlagen der Volkswirtschaft/Betriebswirtschaft in der öffentlichen Verwaltung)- Verwaltungsmanagement Verwaltungsorganisation/Bürgerorientierte Verwaltung- vertiefte Übungen zur fachübergreifenden handlungsorientierten Fallbearbeitung- Simulation der praktischen/mündlichen Prüfung <p>Ergänzend werden zur Unterstützung eines erfolgreichen Lehrgangsabschlusses prüfungsvorbereitende Konsultationen angeboten.</p>
Literatur	<p>Für den Unterricht werden Gesetzestexte („Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Sachsen - VSV -“) benötigt.</p> <p>Als unterrichtsbegleitende Vor- und Nachbereitungsliteratur sowie Arbeitsmaterial während des Unterrichtes werden die Sächsischen Lehrbriefe empfohlen.</p> <p>Nähere Informationen zu den Lehrbriefen finden Sie auf der Homepage des Kommunal- und Schul-Verlages https://www.ksv-medien.de/.</p> <p>Die sächsischen Lehrbriefe sind nicht im Lehrgangsentgelt enthalten.</p>

Abschluss/ Abschlüsse

Nach Absolvierung des Lehrganges besteht die Möglichkeit,
- die **Angestelltenprüfung I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) und/oder**
- die **Verwaltungsfachangestelltenprüfung** abzulegen.

Der Abschluss der/des „Kommunalfachangestellten (SKSD)“ ist bundesweit anerkannt und stellt auf der Fortbildungsebene das Gegenstück zum Abschluss im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/-r“ dar.

Für Informationen zu den Prüfungen, u. a. Anerkennung und Zulassung, ist Ihre Ansprechperson:
Friedrich Armin Bethke, Tel. 0351 43835-20, E-Mail: armin.bethke@sksd.de.

Angestellten- prüfung I

Zulassungsvoraussetzung für die Angestelltenprüfung I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) ist laut der Prüfungsordnung des SKSD (POSKSD) die Teilnahme am Vorbereitungslehrgang.

Die Prüfung wird vor dem Prüfungsausschuss des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden abgelegt. Sie besteht aus einem schriftlichen und mündlichen Teil.

Die Gebühr für die Angestelltenprüfung I ist nicht im Lehrgangsentgelt enthalten.

Verwaltungsfach- angestellten- prüfung

Die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/-r“ wird durch die Landesdirektion Sachsen als zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz abgenommen. Bitte informieren Sie sich selbstständig zu den Zulassungsmodalitäten bei der Landesdirektion Sachsen. Die Kontaktdaten hierfür können Sie unter <https://www.lids.sachsen/ausbildung> entnehmen.

Aufbau- und Zusatzqualifi- kationen

Es besteht die Möglichkeit, unter Anknüpfung an das im Rahmen des Lehrganges erworbene umfassende Wissen, sich über bereichsübergreifende Aufstiegsfortbildungen, Angestelltenlehrgang II/Verwaltungsfachwirtsprüfung, und über Fachqualifizierungen/Zertifikatslehrgänge weiter fortzubilden/zu spezialisieren.

Modalität

Der Lehrgang wird berufsbegleitend **freitags** ab 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und **samstags** von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.

Bei Bedarf werden die Lehrgänge mit verschiedenen Ablaufmodellen, auch als Inhouse-Lehrgänge für eine oder als Vor-Ort-Lehrgang für mehrere Verwaltungen möglich, angeboten.

Förderung

Das Lehrgangsentgelt sowie weitere Aufwendungen, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Lehrgangsbesuch entstehen, z. B. Kosten für Lehrmaterial oder Fahrtkosten, sind **steuerlich absetzbar**.

Bedarf/Wünsche Welchen Bedarf haben Sie für das Jahr 2026?

Sagen Sie uns Ihre Vorstellungen und Wünsche möglichst bis zum **30. Juni 2025**, damit wir diese in unserem Programm für das Jahr 2026 und die Folgejahre verwirklichen können.

Ihre Ansprechpersonen

Friedrich Armin Bethke
E-Mail: armin.bethke@sksd.de

Sandra Goltsch
Telefon 0351 43835-20
E-Mail: sandra.goltsch@sksd.de

Informationsveranstaltung

Angestelltenlehrgang I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) Verwaltungsfachangestelltenlehrgang

Zielgruppe Interessenten, die an diesem Lehrgangsangebot des SKSD teilnehmen wollen.

Inhalt

1. Entwicklung der Lehrgänge
2. Vorstellung des Angestelltenlehrganges I / Vorbereitungslehrganges zur externen Teilnahme an der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r
3. Der gemeinsame Lehrplan
 - Stoffvermittlung (Lernziele)
 - Übungsklausuren
4. Zulassungsvoraussetzungen
 - die Angestelltenprüfung I (SKSD) zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) als kommunale Prüfung - Zugangsvoraussetzungen
 - die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r - Zugangsvoraussetzungen
5. Der Lehrgang
 - Lehrgangstermine und Unterrichtszeiten
 - Unterrichtsort
 - Fehlzeiten
 - Hilfsmittel VSV Sachsen, andere Gesetzestexte
 - Literatur
Vorstellung der unterrichtsbegleitenden sächsischen Lehrbriefe/
Literatur im Buchhandel, Hilfsmittel, u.a. VSV Sachsen
6. Angebot zur Lehrgangsvorbereitung
 - Lernen kann man lernen
7. Entwicklungsmöglichkeiten nach Lehrgangsabschluss (Aufstiegs-/ Fachqualifizierungen)

Nummer P-03-03/25

Termin **29. Januar 2025**, 16:00 Uhr als Online-Veranstaltung
13. August 2025, 16:00 Uhr als Online-Veranstaltung

Entgelt Die Veranstaltung ist kostenlos.

Angestelltenlehrgang I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) Verwaltungsfachangestelltenlehrgang

Nummer	AI-VFA/25-01 DD
Termin	23. Mai 2025 bis September 2027
Anmeldeschluss	28. Februar 2025
Ort	Dresden
Modalität	Der Lehrgang wird berufsbegleitend freitags ab 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und samstags von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.
Prüfung	Angestelltenprüfung I voraussichtlich Oktober/November 2027 Verwaltungsfachangestelltenprüfung voraussichtlich Oktober/November 2027 Die Termine für beide Prüfungen werden sich nicht überschneiden, so dass interessierte Teilnehmer/-innen die Möglichkeit haben, beide Prüfungen bei Erfüllung der entsprechenden Zulassungsvoraussetzungen abzulegen.
Entgelt	2.818,00 € Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder: 3.664,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 2.999,00 € natürliche Personen

Angebote zur Lehrgangsvorbereitung „Lernen kann man lernen“ finden Sie in unserem Programm.

Angestelltenlehrgang I zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) Verwaltungsfachangestelltenlehrgang

Nummer	AI-VFA/25-02 BZ
Termin	14. November 2025 bis März 2028
Anmeldeschluss	30. August 2025
Ort	Bautzen
Modalität	Der Lehrgang wird freitags von 15:00 Uhr bis ca. 19:00 Uhr und samstags von 08:15 Uhr bis ca. 15:10 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.
Prüfung	Angestelltenprüfung I voraussichtlich Mai/Juni 2028 Verwaltungsfachangestelltenprüfung voraussichtlich Mai/Juni 2028 Die Termine für beide Prüfungen werden sich nicht überschneiden, so dass interessierte Teilnehmer/-innen die Möglichkeit haben, beide Prüfungen bei Erfüllung der entsprechenden Zulassungsvoraussetzungen abzulegen.
Entgelt	2.818,00 € Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder: 3.664,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 2.999,00 € natürliche Personen

Angestelltenlehrgänge II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) Vorbereitungslehrgänge zur Teilnahme an der Fortbil- dungsprüfung zum/zur **Verwaltungsfachwirt/-in** nach BBiG

Zielgruppe	Diese Fortbildungslehrgänge richten sich an Beschäftigte von Verwaltungen, die Aufgaben in gehobener Funktion wahrnehmen bzw. wahrnehmen werden/wollen.
Ihr Nutzen	<p>Die Teilnehmenden sollen durch diese bereichsübergreifende Aufstiegsfortbildung befähigt werden, Aufgaben in gehobener Funktion in den Landes- und Kommunalverwaltungen selbstständig, eigenverantwortlich und flexibel auszuführen.</p> <p>Die Lehrgänge des SKSD bereiten die Teilnehmer/-innen auf die Angestelltenprüfung II - Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) - und/oder die Verwaltungsfachwirtprüfung (Bachelor Professional) nach Berufsbildungsgesetz (BBiG) vor.</p> <p>Anpassung der Abschlussbezeichnung der Angestelltenprüfung II (All) seit 2018</p> <p>Das SKSD beobachtet seit vielen Jahren, dass die nach Absolvierung des Angestelltenlehrganges II bestehenden alternativen Prüfungsmöglichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none">- Angestelltenprüfung II (All - im Sinne des Tarifrechts) –bisherige Bezeichnung Kommunalwirt/-in (Diplom SKSD)- und- Verwaltungsfachwirtprüfung (nach BBiG) <p>zu vielen Fragen bezüglich der inhaltlichen Vergleichbarkeit, Anerkennung der Prüfungen und Unverständnis über die abweichenden Bezeichnungen führen.</p> <p>Um Fortbildungsinteressenten auch in Sachsen die Einordnung der Abschlüsse zu erleichtern, hat die Verbandsversammlung des SKSD 2018 entschieden, durch die Umbenennung der Bezeichnung für die Angestelltenprüfung II in „Verwaltungsfachwirt (Diplom SKSD) / Verwaltungsfachwirtin (Diplom SKSD)“ klarere Strukturen zu schaffen, nach der Maßgabe, bei Abschlüssen, denen die gleichen Lehrinhalte/Vorbereitungslehrgang zugrunde liegen, sollte auch eine vergleichbare Bezeichnung erfolgen. Diese Regelung gilt für alle seit 2018 startenden Angestelltenprüfungen II.</p> <p>Dies entspricht auch den Bemühungen auf Europa- bzw. Bundesebene zur Vereinheitlichung und Standardisierung von Abschlüssen mit dem Ziel, eine größere Transparenz zu schaffen.</p> <p>Teilnehmende früherer Angestelltenprüfungen II haben die Möglichkeit, ihr Diplom über das erfolgreiche Ablegen der Angestelltenprüfung II auf die Abschlussbezeichnung Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) umschreiben zu lassen.</p>

Inhalt

Der Lehrplan umfasst **850 Unterrichtsstunden in Präsenz** zzgl. **388 Unterrichtsstunden Selbststudium** in folgenden Fachgebieten:

- Methodenkompetenz
- Kommunikation und Kooperation
- Diversität und interkulturelle Kompetenz
- Politik, Staat und Verwaltung
- Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht
- Bürgerliches Recht
- Kommunalrecht
- Rechtssystematik- und Rechtsanwendung
- Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht, Bescheidtechnik, Datenschutzrecht
- Sozialrecht
- Polizei- und Gewerberecht, Ordnungswidrigkeiten
- Öffentliches Baurecht
- Öffentliches Finanzwesen (Kommunale Finanzwirtschaft, Steuerrecht)
- Wirtschaftslehre (Volkswirtschaft, Betriebswirtschaftslehre)
- Einführung in das Vergaberecht
- Personalrecht
- Kompetenzen im Verwaltungsmanagement
- Personalmanagement
- Steuerungselemente des Verwaltungsmanagements (Digitalisierung)

Ein Hauptschwerpunkt des Unterrichts ist die intensive methodische Übung des vermittelten Lehrstoffes anhand von praktischen Fällen.

Ergänzend werden zur Unterstützung eines erfolgreichen Lehrgangsendes prüfungsvorbereitende **Konsultationen** angeboten.

Literatur

Für den Unterricht werden Gesetzestexte (u.a. „Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Sachsen - VSV -“) benötigt.

Als unterrichtsbegleitende Vor- und Nachbereitungsliteratur sowie Arbeitsmaterial während des Unterrichtes werden die Sächsischen Lehrbriefe empfohlen,

Nähere Informationen zu den Lehrbriefen finden Sie auf der Homepage des Kommunal- und Schul-Verlages <https://www.ksv-medien.de/>.

Die sächsischen Lehrbriefe sind nicht im Lehrgangsentgelt enthalten..

Die Kosten für die Gesetzestexte und die sächsischen Lehrbriefe sind nicht im Lehrgangsentgelt enthalten.

Abschluss/ Abschlüsse

Nach Absolvierung des Vorbereitungslehrganges haben Sie die Möglichkeit, bei Nachweis der jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen,

- **die Angestelltenprüfung II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) und/oder**
- **die Verwaltungsfachwirtprüfung nach Berufsbildungsgesetz (BBiG)** abzulegen.

Für Informationen zu den Prüfungen, u. a. zu Anerkennung und Zulassungsvoraussetzungen für die Angestelltenprüfung II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD), ist Ihr Ansprechpartner Friedrich Armin Bethke, Tel. 0351 43835-20, E-Mail: armin.bethke@sksd.de.

Bitte informieren Sie sich selbständig zu den Zulassungsmodalitäten bei der Landesdirektion Sachsen. Die Kontaktdaten hierfür können Sie unter <https://www.ids.sachsen/ausbildung> entnehmen.

All-Prüfung „Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD)“

Die **Angestelltenprüfung II** (im Sinne des Tarifrechts) ist eine bundesweit anerkannte Fortbildungsprüfung und das kommunale Gegenstück zur Verwaltungsfachwirtprüfung (nach BBiG).

Das Bestehen der Angestelltenprüfung II berechtigt dazu, die Bezeichnung „**Verwaltungsfachwirt/-in** (Diplom SKSD)“ zu führen.

Die Angestelltenprüfung II wird vor dem Prüfungsausschuss des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden nach der Prüfungsordnung des SKSD (POSKSD) in der jeweils gültigen Fassung abgelegt. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

Die Prüfungsgebühr für die Angestelltenprüfung II ist nicht im Lehrgangsentgelt enthalten.

Zulassung

Für die **Zulassung zur Fortbildungsprüfung „Angestelltenprüfung II“** gelten besondere Zulassungsvoraussetzungen nach § 10 Abs. 2 POSKSD:

...

- (2) Auf Antrag ist zur Angestelltenprüfung II zuzulassen, wer
1. a) die Abschlussprüfung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation, zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, sofern die Ausbildung im öffentlichen Dienst einschließlich der Dienstbegleitenden Unterweisung absolviert wurde, oder b) die Angestelltenprüfung I oder c) die Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst bzw. die Laufbahnprüfung für eine nichttechnische Laufbahn (2. Einstiegsebene, Laufbahngruppe 1) erfolgreich abgelegt hat bzw. d.) eine vergleichbare berufliche Vorbildung nachweist und
 2. an fachtheoretischen Fortbildungsmaßnahmen (gemäß Rahmenlehrplan der Prüfungsbehörde) teilgenommen hat und
 3. eine mindestens dreijährige Berufspraxis bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder des Privatrechts, an der eine juristische Person des öffentlichen Rechts beteiligt ist, oder bei vergleichbaren Einrichtungen/Firmen nachweisen kann und dabei mindestens dem Berufsbild einer/eines Verwaltungsfachangestellten bzw. einer/eines Fachangestellten für Bürokommunikation oder einer Kauffrau/eines Kaufmanns für Büromanagement entsprechende Tätigkeiten ausgeübt hat.

Auf Antrag ist abweichend mit einer berufspraktischen Tätigkeit von mindestens zwei Jahren zuzulassen, wer den Bildungsabschluss nach Abs. 2 Nr. 1 a bis c mindestens mit der Note „gut“ bestanden hat.

4. Es wird auch zugelassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen anderer Prüfungsbehörden für die Angestelltenprüfung II bzw. der zuständigen Stellen für die Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt/-in nach BBiG erfüllt.

Modalität

Der Lehrgang wird berufsbegleitend **freitags** ab 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und **samstags** von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.

Bei Bedarf und entsprechender Nachfrage werden die Lehrgänge, zusätzlich zu den ausgeschriebenen, mit weiteren Ablaufmodellen (z. B. eine Woche pro Monat, an ausgewählten Wochentagen oder wöchentliche Abendveranstaltungen) angeboten. Unsere Lehrgänge können auch als Inhouseveranstaltungen für eine oder als Vor-Ort-Lehrgang für mehrere Verwaltungen durchgeführt werden.

Förderung

Das Lehrgangsentgelt sowie weitere Aufwendungen, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Lehrgangsbesuch entstehen, z. B. Kosten für Lehrmaterial oder Fahrtkosten, sind **steuerlich absetzbar**.

Weitere aktuelle Fördermöglichkeiten können Sie unseren ausführlichen Informationsblättern zu den Lehrgängen entnehmen. Bitte fordern Sie diese unter sandra.goltsch@sksd.de an.

Bedarf/Wünsche

Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung zu Ihren Vorstellungen und Wünschen bis zum **30. Juni 2025**, damit wir diese in unserem Programm für 2025 und die Folgejahre berücksichtigen können.

Ihre Ansprechpersonen

Friedrich Armin Bethke
E-Mail: armin.bethke@sksd.de

Sandra Goltsch
Telefon 0351 43835-20
E-Mail: sandra.goltsch@sksd.de

Informationsveranstaltung

zu den Angestelltenlehrgängen II zum/zur
Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) / Vorbereitungslehrgang Verwaltungsfachwirtprüfung (BBiG)

Zielgruppe	Interessenten, die an diesem Lehrgangsangebot des SKSD teilnehmen wollen
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Entwicklung der berufsbegleitenden Lehrgänge2. Vorstellung des Angestelltenlehrganges II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) und des Vorbereitungslehrganges zur Teilnahme an der Verwaltungsfachwirtprüfung (BBiG) und deren Grundlagen3. Der gemeinsame Lehrplan<ul style="list-style-type: none">- Stoffvermittlung (Lernziele)- Übungsklausuren4. Zulassungsvoraussetzungen<ul style="list-style-type: none">- die Angestelltenprüfung II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) - Zugangsvoraussetzungen- die Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (BBiG) - Zugangsvoraussetzungen5. Der Lehrgang<ul style="list-style-type: none">- Lehrgangstermine und Unterrichtszeiten- Unterrichtsort- Fehlzeiten- Literatur Vorstellung der unterrichtsbegleitenden sächsischen Lehrbriefe/ Literatur im Buchhandel- Hilfsmittel VSV Sachsen, andere Gesetzestexte6. Entwicklungsmöglichkeiten nach Lehrgangsabschluss/ Zertifikatslehrgänge / Fachfortbildungen
Nummer	P-03-04/25
Termine	29. Januar 2025 , 16:00 Uhr als Online-Veranstaltung 13. August 2025 , 16:00 Uhr als Online-Veranstaltung
Entgelt	Die Veranstaltung ist kostenlos.

Angestelltenlehrgang II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) / Vorbereitungslehrgang auf die Verwaltungsfachwirtprüfung nach BBiG

Nummer AII-VFW/25-01 DD
Termin 28. November 2025 bis September 2028

Anmeldeschluss 30. August 2025

Ort Dresden

Modalitäten Der Lehrgang wird berufsbegleitend **freitags** ab 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und **samstags** von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.

Entgelt 4.158,00 € Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder:

5.405,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen

4.732,00 € natürliche Personen

Nummer AII-VFW/25-02 BZ
Termin 19. September 2025 bis September 2028

Anmeldeschluss 28. Februar 2025

Ort Bautzen

Modalität Der Lehrgang findet **freitags** von 15:00 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und **samstags** von 08:15 Uhr bis ca. 16:00 Uhr statt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.

Entgelt 4.158,00 € Mitglieder des Zweckverbandes

Nichtmitglieder:

5.405,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen

4.732,00 € natürliche Personen

Prüfung **Angestelltenprüfung II „Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD)“**
voraussichtlich November 2028 bis Januar 2029

Verwaltungsfachwirtprüfung (BBiG)

voraussichtlich November 2028 bis Januar 2029

Hinweise zur Prüfung

Die Termine für die Angestelltenprüfung II zum/zur „Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD)“ und die Verwaltungsfachwirtprüfung nach BBiG werden sich nicht überschneiden, so dass interessierte Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei Nachweis der entsprechenden Zulassungsvoraussetzungen die Möglichkeit haben, beide Prüfungen abzulegen. Angebote zur Lehrgangsvorbereitung „Lernen kann man lernen“ finden Sie im Programm.

Konsultation zur Vorbereitung auf die Angestelltenprüfung II / Verwaltungsfachwirtprüfung (BBiG)

Zielgruppe	Teilnehmernde von A II- / VFW-Lehrgängen, auch anderer Bildungsträger, die bisher aus beruflichen oder persönlichen Gründen die AII- bzw. VFW-Prüfung (BBiG) nicht ablegen konnten bzw. diese nicht bestanden haben.
Ihr Nutzen	Die Konsultationen sollen Sie bei der Vorbereitung auf die Prüfungen unterstützen, Ihnen helfen, noch bestehende Probleme und Unklarheiten zu beseitigen und durch entsprechende Übungen die nötigen Falllösungstechniken zu festigen.
Inhalte	<p>Die Konsultationen umfassen ca. 104 Unterrichtsstunden, die sich auf folgende Prüfungsfächer verteilen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Staats- und Verfassungsrecht/Europarecht- Bürgerliches Recht- Kommunalrecht- Allgemeines Verwaltungsrecht unter Einbeziehung des Besonderen Verwaltungsrechts- Öffentliches Finanzwesen- Betriebswirtschaftslehre- Öffentliches Dienstrecht <p>- Simulation der mündlichen Prüfung Diese Simulation kombiniert intensive fachliche Übungen mit wichtigen Hinweisen zu den kommunikativen Anforderungen der mündlichen Prüfung, die ein wesentlicher Bestandteil der Bewertung sind.</p>
Literatur	<p>Als unterrichtsbegleitende Vor- und Nachbereitungsliteratur sowie Arbeitsmaterial während des Unterrichtes werden die Sächsischen Lehrbriefe empfohlen, Nähere Informationen zu den Lehrbriefen finden Sie auf der Homepage des Kommunal- und Schul-Verlages https://www.ksv-medien.de/.</p> <p>Gesetzestexte („Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Sachsen - VSV -“) sind mitzubringen.</p> <p>Die Kosten und Kosten für Gesetzestexte und die sächsischen Lehrbriefe sind nicht im Entgelt enthalten.</p>
Prüfung	<p>Für Informationen zur Prüfung, Zulassung, Prüfungstermine im 2. Halbjahr 2025 ist Ihre Ansprechperson:</p> <p>Friedrich Armin Bethke Telefon 0351 43835-20 E-Mail: armin.bethke@sksd.de</p>

Termin	Konsultation - All-VFW/22-01 Rep. DD / All-VFW/22-02 Rep. GR 15. August 2025 bis 25. Oktober 2025
Entgelt	599,00 € Teilnehmende
Ort	Dresden/Görlitz
Modalität	Die Veranstaltungen finden berufsbegleitend freitags nachmittags und samstags statt.
Prüfung	Angestelltenprüfung II voraussichtlich November 2025 bis Januar 2026 Die konkreten Prüfungstermine für die Angestelltenprüfung II finden Sie ab Anfang 2024 auf der Homepage des SKSD www.sksd.de .
Gebühr	548,00 € Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder: 713,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 713,00 € natürliche Personen Verwaltungsfachwirthprüfung (BBiG) voraussichtlich November 2025 bis Januar 2026 Die genauen Prüfungstermine für die Verwaltungsfachwirthprüfung (BBiG), die Prüfungsgebühren sowie weitere Informationen können der Internetseite der Landesdirektion Sachsen, https://www.lids.sachsen.de/ausbildung entnommen werden.

Prüfungstraining für mündliche Bewährungsproben

Zielgruppe Bedienstete und Führungskräfte in der Verwaltung, die sich auf Vorträge oder mündliche Prüfungen vorbereiten möchten

Ihr Nutzen Erarbeitung rhetorischer Fähigkeiten ohne störendes Lampenfieber - gesunder Umgang mit Stress.

- Inhalt**
1. Steuerung von eigenen bzw. störenden Emotionen?
 2. Aktuelle „Benimm-dich-Regeln“ vor Publikum
 3. Prioritäten setzen – Zeit- und Selbstmanagement, Scheibchentaktik
 4. Körperliche Entspannungsübungen kennen lernen (Büro-Gym, Progressive Muskelentspannung, Thai Chi, Atemtechnik, Entschleunigung)
 5. Schnelles Vorbereiten eines Kurzvortrages
 6. Einsatz von Pointern, Beamern, Stichwortkarten, Tafeln u. a.
 7. Sinn und Unsinn von Körperspracheregeln (Mimik, Gestik, Körperhaltung, Sprechweise u. a.)
 8. Tipps und Tricks für Lampenfieber
 9. Sprache, Stimme, Artikulation, Betonung und Sprechtempo
 10. Redebeginn, Struktur und Abschluss

Nummer K-08-25 **Dauer** 2 Tage Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung

Entgelt 262,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
340,00 € Nichtmitglieder

Kein Abschluss ohne Anschluss

Fachqualifizierungen im Anschluss an Ihren Fortbildungslehrgang

Zielgruppe Beschäftigte, die in Ergänzung Ihrer Ausbildung (VFA, KfB) bzw. Ihres Fortbildungslehrganges (Quereinsteiger, AI/VFAex, AII/VFW) sich fachspezifisch qualifizieren möchten und Berufspraktiker.

Ihr Nutzen Sie erwerben in Ergänzung Ihrer Vorbildung ein umfassendes theoretisches und methodisches Wissen im gewünschten Fachgebiet, welches Sie bei der beruflichen Entwicklung und der selbstständigen und eigenverantwortlichen Wahrnehmung Ihrer Arbeitsaufgaben unterstützt.

Fachqualifizierungen (Auswahl)

[Zertifikatslehrgang „Fachwirt/-in Bauverwaltung \(SKSD\)“](#)

Fachfortbildung für Aufgaben in gehobener Funktion im bautechnischen Bereich (Bau-, Planungs- und Umweltverwaltung)

[Zertifikatslehrgang „Kommunale Ordnungsdienste \(SKSD\)“](#)

Fachfortbildung für die immer anspruchsvoller werdenden Aufgaben der kommunalen Ordnungsbehörden mit Schwerpunkten u. a. im Bereich Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht, Kommunikation in Konfliktsituationen

[Fortbildungslehrgang „Kommunale/r Bilanzbuchhalter/-in“ \(nach BBiG\)](#)

Fachfortbildung für den Bereich Finanzen und Rechnungsprüfungsämter

[Ausbildung der Ausbilder \(AdA-Lehrgang\)](#)

Fachfortbildung zur Vorbereitung auf die Auszubereitungsprüfung als Nachweis der erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse für die Tätigkeit der Ausbilder

Fortbildung zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/-in

Zielgruppe Beschäftigte des Fachbereiches Finanzen und der Rechnungsprüfungsämter sowie andere Mitarbeiter/-innen, die zukünftig in diesen Fachbereichen tätig werden wollen

Ihr Nutzen Sie erfahren eine praxisnahe, moderne Fortbildung, die handlungsorientiert und projektorientiert gestaltet wird. Neben anwendungsbereiten Kenntnissen über das doppische Haushalts- und Rechnungswesen sollen sie die Befähigung erlangen, folgende Aufgaben einer Kommunalen Bilanzbuchhalterin/ eines kommunalen Bilanzbuchhalters wahrzunehmen:

- Gewährleistung von Organisation und Funktion des kommunalen Finanz- und Rechnungswesens,
- Erstellen des Jahresabschlusses und des Lageberichtes sowie Berichterstattung aus der Finanz- und Verwaltungsbuchhaltung,
- Auswertung und Interpretation des Zahlenwerks für Planungs- und Kontrollentscheidungen.

Inhalt Der Lehrplan umfasst 367 Unterrichtsstunden zuzüglich prüfungsvorbereitender Klausuren (insgesamt ca. **390 Unterrichtsstunden**), die sich auf folgende Fachgebiete verteilen:

- Verwaltungsbetriebswirtschaft	22 UE
- Rechnungswesen, Jahresabschluss, Jahresabschlussanalyse	124 UE
- Neues Kommunales Haushaltswesen	71 UE
- Finanzierung und Investition, Wirtschaftlichkeitsrechnung	46 UE
- Kosten- und Leistungsrechnung	56 UE
- Controlling und Berichtswesen	36 UE
- Steuerrecht für Kommunen	12 UE

Prüfung Nach Absolvierung des Vorbereitungslehrganges haben Sie die Möglichkeit, die Fortbildungsprüfung zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/-in abzulegen. Die Prüfung wird vom Sächsischen Kommunalen Studieninstitut Dresden abgenommen. Wenn Sie diese Prüfung ablegen möchten, dann klären Sie bitte vor Lehrgangsbeginn, ob Sie zum Zeitpunkt der Prüfung auch die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Bitte senden Sie unaufgefordert keine Unterlagen zur Überprüfung ein, sondern nehmen Sie zuerst telefonisch oder per Mail Kontakt mit unserem Referent für Aus- und Fortbildung, Friedrich Armin Bethke unter der Nummer 0351/438 35 - 18 bzw. armin.bethke@sksd.de auf.

Modalität

Das SKSD erprobt zukünftig kompakte ganztägige Vermittlungsformate.

Bei Bedarf werden die Lehrgänge mit verschiedenen Ablaufmodellen (z. B. eine Woche pro Monat, Montag bis Mittwoch oder Freitag und Samstag), auch als Inhouse-Lehrgang für eine oder mehrere Verwaltungen möglich, angeboten.

Förderung

Das Lehrgangsentgelt sowie weitere Aufwendungen, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Lehrgangsbesuch entstehen, z. B. Kosten für Lehrmaterial oder Fahrtkosten, sind [steuerlich absetzbar](#).

Fortbildung zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/-in

Nummer	KommBB/25-01
Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 31.März 2025 . Der genaue Termin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
Ort	Dresden
Modalität	Das SKSD erprobt zukünftig kompakte ganztägige Vermittlungsformate. Bei Bedarf werden die Lehrgänge mit verschiedenen Ablaufmodellen (z. B. eine Woche pro Monat, Montag bis Mittwoch oder Freitag und Samstag), auch als Inhouse-Lehrgang für eine oder mehrere Verwaltungen möglich, angeboten.
Entgelt	3.998,00 € Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder: 5.197,00 € Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen 5.197,00 € natürliche Personen

Zertifikatslehrgang Fachwirt/-in Bauverwaltung (SKSD)

Zielgruppe Der Lehrgang richtet sich an Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die Aufgaben in gehobener Funktion im Bereich der Bauverwaltung wahrnehmen bzw. planen wahrzunehmen.

Ihr Nutzen/Inhalt Der Lehrgang vermittelt eine qualifizierte rechtlich und kommunalorientierte Fortbildung, ausgerichtet auf die Spezifika des bautechnischen Bereiches. Die aktuellen Entwicklungen erfordern eine immer komplexere Sichtweise bei der Erfüllung der stetig in Umfang und Anspruch wachsenden Anforderungen. Neben den fachlichen Anforderungen muss den Erfordernissen der Wirtschaftlichkeit bei gleichzeitiger Berücksichtigung einer bürgernahen Verwaltung Rechnung getragen werden.

Die mit dem Lehrgang erworbenen umfassenden Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten vermitteln die Befähigung zu einer fachgebietsübergreifenden, selbstständigen und eigenverantwortlichen Ausführung der Arbeitsaufgaben in **gehobener Funktion**.

Der Zertifikatslehrgang umfasst 302 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten in folgenden Fächern:

- Kommunalrecht
- Allgemeines Verwaltungsrecht / Verwaltungsprozessrecht
- Bürgerliches Recht
- Vergaberecht
- Öffentliches Baurecht
- Straßenrecht
- Wasserecht
- Abfallrecht
- Naturschutzrecht
- Immissionsrecht
- Ordnungswidrigkeiten –und Strafrecht
- Bescheidtechnik im Fachbereich

Abschluss Der Fortbildungslehrgang zum/ zur Fachwirt/-in Bauverwaltung (SKSD) wird durch das Erstellen einer Hausarbeit abgeschlossen. Diese orientiert sich thematisch an ausgewählten Inhalten der Fächer Öffentliches Baurecht, Straßenrecht, Wasserecht, Naturschutzrecht und Immissionsrecht. Die Themen werden von den Teilnehmern selbständig erarbeitet und mit den jeweiligen Dozenten nach Abstimmung und Freigabe durch das Studieninstitut am

Ende des Lehrganges bearbeitet. Die Teilnehmenden erhalten ein Teilnahmezertifikat mit dem die Qualifizierung zum/zur „Fachwirt/-in Bauverwaltung (SKSD)“ bescheinigt wird.

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

Literatur

Die unterrichtsbegleitenden [Sächsischen Lehrbriefe](#), die das SKSD in Zusammenarbeit mit dem Kommunal- und Schulverlag herausgibt, werden für die Lehrveranstaltungen und deren Vor- und Nachbereitung empfohlen:

SL 2 - Bürgerliches Recht
 SL 5 - Kommunalrecht
 SL 6 - Kommunale Finanzwirtschaft
 SL 10 - Allgemeines Verwaltungsrecht
 SL 11 - Öffentliches Baurecht
 SL 16 - Bescheidtechnik
 SL 17 - Vergaberecht

Nähere Informationen zu den sächsischen Lehrbriefen finden Sie auf <https://www.ksv-medien.de/Programm/Reihen/Saechsische-Lehrbriefe/>

Gesetzestexte (Einzelgesetze oder Gesetzessammlungen) sind zum Unterricht mitzubringen.

Die Kosten für Gesetzestexte und die sächsischen Lehrbriefe sind nicht im Entgelt enthalten.

Zulassung

Zur Fortbildung 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 / Verwaltungsfachwirtprüfung, zugelassen.

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

Nummer	FWB/25-01 Kompakt	
Termin	11. April 2025 bis September 2026 (inkl. Bearbeitungs- und Korrekturzeit für Hausarbeit)	
Anmeldeschluss	30.06.2025	
Ort	Dresden	
Modalität	Der Lehrgang wird berufsbegleitend, d. h. freitags von 15:00 bis ca. 19:00 Uhr in der Regel online und samstags von 09:00 bis ca. 15:15 Uhr in Präsenz durchgeführt. In regelmäßigen Abständen sind unterrichtsfreie Wochenenden vorgesehen. In den Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt.	
Entgelt	2.399,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
		Nichtmitglieder:
	3.199,00 €	Nichtmitgliedsverwaltungen und -institutionen
	3.199,00 €	natürliche Personen
Förderung	Das Lehrgangsentgelt sowie weitere Aufwendungen, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Lehrgangsbesuch entstehen, z. B. Kosten für Lehrmaterial oder Fahrtkosten, sind steuerlich absetzbar .	

Bachelor und Master

Erwerb eines akademischen Abschlusses unter Anerkennung von Leistungsleistungen aus der Angestelltenprüfung II/Verwaltungsfachwirtprüfung nach BBiG

Sie haben mit Ihrem Abschluss der Angestelltenprüfung II zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) bzw. Verwaltungsfachwirtprüfung nach BBiG bereits einen bundesweit anerkannten Fortbildungsabschluss erworben, der für Tätigkeiten in gehobener Funktion qualifiziert?

Sie möchten diese Qualifikation nun durch einen nationalen und internationalen akademischen Abschluss ergänzen?

Wenn Sie diesen Weg beschreiten möchten, unterstützen wir Sie dabei gerne beratend.

Fortbildungslehrgänge 2026

- Angestelltenlehrgänge I (AI) zum/zur Kommunalfachangestellten (SKSD) / Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur Verwaltungsfachangestellten nach BBiG
- Angestelltenlehrgänge II (AII) zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKSD) / Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Verwaltungsfachwirtprüfung nach BBiG
- Fachqualifizierungen (u. a. Zertifikatslehrgänge)

Unsere Angebote an fachübergreifenden Fortbildungslehrgängen für das Jahr 2026 werden in unserem Aus- und Weiterbildungsprogramm im Herbst 2025 veröffentlicht. Gern beraten wir Sie auch im Vorfeld zu den vielfältigen Möglichkeiten.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang bitte auch unsere aktuellen Ausschreibungen auf unserer Homepage www.sksd.de sowie in den SSG Mitteilungen und in den SKSD-Mitteilungen. Regelmäßig werden auch „Fortbildungsrundmails“ mit unseren aktuellen Fortbildungsangeboten versandt.

Wir möchten unsere Fortbildungslehrgänge entsprechend Ihren Bedürfnissen konzipieren und anbieten.

Ihre Wünsche für das **Jahr 2026** bezüglich der Lehrgangsorte, des Beginns der Lehrgänge sowie der Unterrichtsmodelle (berufsbegleitend, eine Woche pro Monat, Unterricht von Montag bis Mittwoch bzw. Donnerstag bis Samstag u. a.) lassen Sie uns bitte bis zum **30. Juni 2025** zukommen. Vergessen Sie bitte nicht, die Anzahl der Beschäftigten, die Interesse an einem Lehrgang haben, anzugeben.