

Inhaltsverzeichnis

Mehr als „nur“ Verwaltung	14
Ein attraktiver Arbeitgeber.....	14
Was bietet Ihnen dieses Handbuch?	15
Ihr Weg in den öffentlichen Dienst	19
Der öffentliche Dienst im Überblick.....	20
Bund, Länder und Kommunen	20
Die Verwaltungsebenen	22
Mittelbare und unmittelbare Verwaltung	22
Ein ganz besonderer Beruf: Beamter	23
Eine kurze Geschichte des Beamtentums.....	23
Rechte und Pflichten	25
Was sind Beamtenlaufbahnen?	26
Welche Voraussetzungen gibt es?	28
Wie verläuft die Verbeamtung?.....	29
Einstiegsmöglichkeiten und Perspektiven	30
Ausbildung und Studium im öffentlichen Dienst.....	31
Berufe und Einstiegsbereiche der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung.....	32
Allgemeine/Innere Verwaltung.....	32
Archive	36
Auswärtiges Amt	37
Bibliotheken	37
Bundesagentur für Arbeit	38
Bundesfinanzverwaltung/Zoll	38
Bundeskriminalamt	41
Bundesnachrichtendienst	41
Bundeswehrverwaltung	42

Deutsche Bundesbank	42
Deutsche Rentenversicherung.....	43
Finanzverwaltung der Länder	43
Justizverwaltung	44
Justizvollzug	46
Polizeiverwaltung	46
Steuerverwaltung	47
Sozialversicherung	47
Sozialverwaltung.....	48
Verfassungsschutz.....	49

Die Bewerbung 51

Von der Stellenrecherche zum Aufbau der Bewerbung52

Stellenangebote finden	52
Die Anzeigenanalyse.....	53
Die Selbsteinschätzung	55
Die Bewerbungsmappe	56
Die Gestaltung: Layouts und Formate.....	58

Das Anschreiben59

Der Kopf des Anschreibens	60
Die Einleitung	61
Der Hauptteil	62
Der Schluss	63
Die Anlagen.....	63
Muster-Anschreiben.....	64

Der Lebenslauf66

Was muss rein, was kann rein?	66
Der Aufbau	67
Der letzte Schliff.....	68
Beispiel-Lebenslauf Hauptschulabschluss	69
Beispiel-Lebenslauf Mittlere Reife.....	70
Beispiel-Lebenslauf Hochschulreife	72

Das Bewerbungsfoto.....	74
Kleidung und Auftreten	74
Zeugnisse, Nachweise, Zertifikate.....	75
Schule, Studium und Beruf	75
Sonstige Nachweise.....	76
Zeugniscodes: Die feinen Unterschiede	76
Die Online-Bewerbung	77
Bewerben per E-Mail	77
Bewerbungs-Websites.....	78
Keine Reaktion? So haken Sie nach!.....	79
Das Timing	79
Der Tonfall.....	80
Unterlagen zurückverlangen?	80
Der Einstellungstest	83
Auswahltests im öffentlichen Dienst	84
Der Testablauf.....	84
Ihr Fahrplan für den Test.....	86
Die Aufgaben	87
Sprachbeherrschung.....	89
Allgemeinwissen und fachbezogenes Wissen.....	118
Mathematik.....	138
Logisches Denkvermögen.....	155
Visuelles Denkvermögen	170
Erinnerungs- und Konzentrationsvermögen	183
Die Lösungen im Überblick	200
Persönlichkeitstests	203
Die Vorbereitung	203
Die Testsimulation	205
Auswertung	217

Das Vorstellungsgespräch	223
Gut vorbereitet?.....	224
Zusagen, absagen, verschieben?.....	224
Information ist Trumpf	225
Das Outfit: Gut in Form	226
Die Anreise: Auf alle Fälle pünktlich	227
Körpersprache und Verhalten: Bitte recht freundlich	228
Das Interview im Überblick	231
Begrüßung und Einstieg.....	232
Der Kern des Gesprächs	233
Ausklang und Abschied	233
Die Interviewtypen	234
Die Fragentypen	235
Die Interview-Vorbereitung mit diesem Buch.....	240
Warming-up: Eröffnungsfragen	242
„Wie war Ihre Anreise, haben Sie den Weg gut gefunden?“	242
„Mit dem Wetter haben wir ja richtig Glück heute, oder?“	243
„Möchten Sie etwas trinken, darf ich Ihnen ein Glas Wasser oder einen Kaffee anbieten?“	245
Fragen zu Freunden, Freizeit, Interessen	246
„Haben Sie Hobbys?“	246
„Verbringen Sie Ihre Freizeit lieber in Gesellschaft oder lieber alleine?“	248
„Haben Sie einen großen Freundeskreis?“	249
„Was schätzen Sie an Ihren Freunden?“	250
„Treiben Sie Sport?“	251
„Was sind Ihre Lieblingssportarten?“	252
„Verfolgen Sie die Nachrichten? Was interessiert Sie denn besonders?“	254
„Lesen Sie gern, haben Sie Interesse an Literatur?“	255
„Was genau lesen Sie denn? Können Sie uns ein Buch empfehlen?“	256

„Was machen Sie, um mal so richtig zu entspannen, wie bauen Sie Stress ab?“	257
„Wie machen Sie am liebsten Urlaub? Reisen Sie gern oder bleiben Sie lieber daheim?“	258
„Sind Sie Mitglied in einem Verein?“	259
„Wie würden Sie sich selbst charakterisieren?“	260

Fragen zum schulischen und beruflichen Werdegang 261

„Erzählen Sie uns doch bitte kurz etwas über Ihren Werdegang!“	261
„Was haben Sie denn eigentlich im Zeitraum zwischen ... und ... gemacht? In Ihrem Lebenslauf haben wir dazu gar nichts gefunden.“ ..	263
„Welche Rolle haben Sie in der Schule eingenommen?“	264
„Was waren Ihre Lieblingsfächer?“	265
„In Geschichte steht eine 5 in Ihrem Zeugnis. Wie erklären Sie sich das?“	266
„Wie wollen Sie Ihre Schwächen in Englisch ausgleichen?“	267
„Warum haben Sie kein Abitur gemacht/nicht studiert?“	268
„Haben Sie während Ihrer Schulzeit bereits Berufserfahrung gesammelt?“	269
„Was haben Sie während Ihres Praktikums gelernt?“	270
„Sie haben eine frühere Ausbildung nach wenigen Wochen abgebrochen. Warum?“	271

Fragen zur Berufswahl 273

„Warum haben Sie sich gerade für diesen Beruf entschieden?“	273
„Wo und wie haben Sie sich über den Beruf informiert?“	274
„Haben Sie sich auch auf andere Stellen beworben?“	275
„Wie steht Ihr Partner, wie stehen Ihre Eltern und Freunde zu Ihrer Bewerbung?“	277
„Was wissen Sie über den Beruf?“	278
„Welche Tätigkeiten sind typisch für den Beruf?“	279
„Was sind Ihrer Meinung nach die Vor- und Nachteile des Berufs?“	280
„Was qualifiziert Sie denn für den Beruf?“	281
„Was wissen Sie denn über die Besonderheiten, die ein Beamtenberuf so mit sich bringt?“	282

„Können Sie mit den Begriffen ‚Leistungsverwaltung‘ und ‚Eingriffsverwaltung‘ etwas anfangen?“	283
Fragen zu Branche, Behörde und Ausbildung.....	284
„Wie ist die öffentliche Verwaltung in Deutschland aufgebaut?“	284
„Warum haben Sie sich für den öffentlichen Dienst entschieden und nicht für die Privatwirtschaft?“	285
„Wissen Sie, wofür die Bundesverwaltung/eine Landesverwaltung/ eine Kommunalverwaltung zuständig ist?“	286
„Was interessiert Sie ausgerechnet an unserem Verwaltungsbereich und an unserer Behörde?“	287
„Was wissen Sie über unsere Behörde? Vielleicht können Sie uns ein paar Daten und Fakten nennen?!“	288
„Wie ist unsere Behörde organisiert? Wo könnten Sie arbeiten?“	290
„Wie stellen Sie sich Ihre Ausbildung/Ihr Studium bei uns vor? Haben Sie sich über die Lehrfächer informiert?“	291
„Welche Ausbildungsinhalte würden Sie denn besonders interessieren?“	292
Fragen zur Arbeitseinstellung	293
„Welche Eigenschaften zeichnen Ihrer Meinung nach eine/n ... aus?“	293
„Nennen Sie mir bitte drei Eigenschaften, die auf Ihre Person zutreffen. Wie zeigen sich diese Eigenschaften?“	295
„Gibt es Tätigkeiten, die Sie gar nicht mögen?“	296
„Können Sie mir eine Situation schildern, in der Sie sehr gestresst waren? Wie sind Sie damit umgegangen?“	297
Fragen zur Sozialkompetenz (Teamverhalten, Kritikfähigkeit)298	
„Wie werden Sie von anderen Leuten eingeschätzt, zum Beispiel von Ihren Klassenkameraden?“	298
„Arbeiten Sie lieber im Team oder lieber alleine?“	299
„Irren ist menschlich – jeder macht doch mal einen Fehler, oder nicht?! Sind Sie deswegen schon einmal in Konflikt mit anderen geraten?“	301

„Was bedeutet Kritik für Sie?“	302
„Wie reagieren Sie auf Kritik? Was ist, wenn man Sie zu Unrecht kritisiert?“	303
Fragen zu Stärken und Schwächen	304
„Welche Stärken haben Sie, und in welchen Situationen zeigt sich das?“	304
„Wo sehen Sie Ihre Schwächen?“	305
„Was macht Sie an sich unzufrieden, wie würden Sie sich gern verändern?“	306
„Wie gehen Sie mit eigenen Fehlern um? Können Sie mir ein Beispiel geben?“	307
„Was würden Sie als Ihren größten Misserfolg, als Ihre größte Niederlage bezeichnen? Wie sind Sie damit umgegangen?“	308
Fragen zu besonderen Qualifikationen.....	310
„Was sagen Sie zu Ihren Fremdsprachenkenntnissen? Wie nutzen Sie diese Kenntnisse?“	310
„Wie haben Sie sich Ihre PC-Kenntnisse angeeignet?“	312
Stressfragen	313
„Können Sie uns sagen, warum wir uns für Sie entscheiden sollten? Bis jetzt sind wir noch nicht überzeugt.“	313
„Wer hat Ihnen denn diese Hose ausgesucht?“	315
„Warum stellen Sie sich so in den Vordergrund? Machen Sie das immer so?“	316
„Ihr Schulabschluss ist schon ein halbes Jahr her. Warum bewerben Sie sich erst jetzt? Haben Sie es woanders nicht geschafft?“	317
„Sie legen Wert auf Teamwork, sagen Sie. Warum können Sie nicht selbstständig arbeiten?“	318
Fragen zur beruflichen Zukunft.....	319
„Wo sehen Sie sich in drei bis fünf Jahren?“	319
„Haben Sie einen Plan B, wenn es mit der Ausbildung bei uns nicht klappt?“	321

Fragen zum Gesprächsausklang	322
„Welchen Eindruck haben Sie im Auswahlverfahren von unserer Behörde gewonnen?“	322
„Haben Sie sich vor der aktuellen Bewerbung schon einmal bei uns beworben?“	323
„Kennen Sie jemanden, der bei uns arbeitet? Was haben Sie denn von ihm erfahren?“	324
Fragen, die Sie selbst stellen können	326
Unproblematische Themen	326
Unerlaubte Fragen und heikle Situationen.....	328
Wie retten Sie sich aus der Klemme?	330
Das Assessment Center	333
 Assessment Center – was ist das?	334
Die Bausteine eines ACs.....	334
Worauf achten die Prüfer?	335
 AC-Aufgabenblock 1: Kurzvorträge und Präsentationen.....	336
Die Selbstvorstellung.....	336
Ergebnis- und Themenpräsentationen	337
„Ähm, also ...“ – 10 Tipps für eine überzeugende Rede	338
 AC-Aufgabenblock 2: Gruppenaufgaben	342
Die richtige Strategie: Zielorientiertes Teamwork	342
Die Vorstellungsrunde.....	344
Die Gruppendiskussion.....	344
Die Gruppenarbeit.....	346
Das Rollenspiel	347
Das Mittagessen	348
 AC-Aufgabenblock 3: Einzelaufgaben	349
Die Postkorbübung	349
Das Abschlussgespräch	350

Aufgaben zum Üben	352
Gruppendiskussion: Themenbeispiel mit Argumentation.....	352
Gruppenarbeit: Fallbeispiel mit Musterlösung.....	354
Rollenspiel: Beispielszenario mit Strategieplan.....	358
Postkorbübung: Beispielaufgabe mit Musterlösung.....	362

Die ärztliche Untersuchung	369
Diagnose: Diensttauglich	369
Unterschiedliche Anforderungen.....	369
Nur gesund zur Untersuchung	370

Gute Tage, schlechte Tage: Absage, und jetzt?	371
Wie gehe ich mit einer Absage um?	371
Wie sage ich einem Stellenanbieter ab?	372

Anhang **375**

Erfahrungsbericht zum Einstellungstest:

Verwaltungsfachangestellte (Kommunalverwaltung).....	376
Allgemeinwissen und Staatsbürgerkunde.....	376
Rechtschreibung und Grammatik.....	377
Mathematik.....	377
Logisches Denken und Konzentration	377

Erfahrungsbericht zum Auswahlverfahren: Bachelor of

Public Administration	378
Etappe 1: Schriftlicher Einstellungstest	379
Etappe 2: Assessment Center.....	380

Erfahrungsbericht zum Auswahlverfahren:

Bundesverwaltungsamt	383
Der Einstellungstest.....	383
Das Vorstellungsgespräch.....	384