

# Inhaltsverzeichnis

<b>Mehr als „nur“ Verwaltung .....</b>	<b>14</b>
Ein attraktiver Arbeitgeber.....	14
Was bietet Ihnen dieses Handbuch? .....	15
<b>Ihr Weg in den öffentlichen Dienst .....</b>	<b>19</b>
<b>Der öffentliche Dienst im Überblick.....</b>	<b>20</b>
Bund, Länder und Kommunen .....	20
Die Verwaltungsebenen .....	22
Mittelbare und unmittelbare Verwaltung .....	22
<b>Ein ganz besonderer Beruf: Beamter .....</b>	<b>23</b>
Eine kurze Geschichte des Beamtentums.....	23
Rechte und Pflichten .....	25
Was sind Beamtenlaufbahnen? .....	26
Welche Voraussetzungen gibt es? .....	28
Wie verläuft die Verbeamtung?.....	29
<b>Einstiegsmöglichkeiten und Perspektiven .....</b>	<b>30</b>
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 Bewerbung .....52**

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

### **Das Anschreiben .....59**

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

### **Der Lebenslauf .....66**

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

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

<b>Das Vorstellungsgespräch .....</b>	<b>223</b>
<b>Gut vorbereitet?.....</b>	<b>224</b>
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
<b>Das Interview im Überblick .....</b>	<b>231</b>
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
<b>Warming-up: Eröffnungsfragen .....</b>	<b>242</b>
„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
<b>Fragen zu Freunden, Freizeit, Interessen .....</b>	<b>246</b>
„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
<b>Fragen zum schulischen und beruflichen Werdegang .....</b>	<b>261</b>
„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
<b>Fragen zur Berufswahl .....</b>	<b>273</b>
„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
<b>Fragen zu Branche, Behörde und Ausbildung.....</b>	<b>284</b>
„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
<b>Fragen zur Arbeitseinstellung .....</b>	<b>293</b>
„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
<b>Fragen zur Sozialkompetenz (Teamverhalten, Kritikfähigkeit)298</b>	
„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
<b>Fragen zu Stärken und Schwächen .....</b>	<b>304</b>
„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
<b>Fragen zu besonderen Qualifikationen.....</b>	<b>310</b>
„Was sagen Sie zu Ihren Fremdsprachenkenntnissen? Wie nutzen Sie diese Kenntnisse?“ .....	310
„Wie haben Sie sich Ihre PC-Kenntnisse angeeignet?“ .....	312
<b>Stressfragen .....</b>	<b>313</b>
„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
<b>Fragen zur beruflichen Zukunft .....</b>	<b>319</b>
„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

<b>Fragen zum Gesprächsausklang .....</b>	<b>322</b>
„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
<b>Fragen, die Sie selbst stellen können .....</b>	<b>326</b>
Unproblematische Themen .....	326
<b>Unerlaubte Fragen und heikle Situationen.....</b>	<b>328</b>
Wie retten Sie sich aus der Klemme? .....	330
<b>Das Assessment Center .....</b>	<b>333</b>
<b>Assessment Center – was ist das? .....</b>	<b>334</b>
Die Bausteine eines ACs.....	334
Worauf achten die Prüfer? .....	335
<b>AC-Aufgabenblock 1: Kurzvorträge und Präsentationen.....</b>	<b>336</b>
Die Selbstvorstellung.....	336
Ergebnis- und Themenpräsentationen .....	337
„Ähm, also ...“ – 10 Tipps für eine überzeugende Rede .....	338
<b>AC-Aufgabenblock 2: Gruppenaufgaben .....</b>	<b>342</b>
Die richtige Strategie: Zielorientiertes Teamwork .....	342
Die Vorstellungsrunde.....	344
Die Gruppendiskussion.....	344
Die Gruppenarbeit .....	346
Das Rollenspiel.....	347
Das Mittagessen .....	348
<b>AC-Aufgabenblock 3: Einzelaufgaben .....</b>	<b>349</b>
Die Postkorbübung .....	349
Das Abschlussgespräch .....	350

<b>Aufgaben zum Üben .....</b>	<b>352</b>
Gruppendiskussion: Themenbeispiel mit Argumentation .....	352
Gruppenarbeit: Fallbeispiel mit Musterlösung .....	354
Rollenspiel: Beispielszenario mit Strategieplan .....	358
Postkorbübung: Beispielaufgabe mit Musterlösung .....	362
<b>Die ärztliche Untersuchung .....</b>	<b>369</b>
Diagnose: Dienstauglich .....	369
Unterschiedliche Anforderungen .....	369
Nur gesund zur Untersuchung .....	370
<b>Gute Tage, schlechte Tage: Absage, und jetzt? .....</b>	<b>371</b>
Wie gehe ich mit einer Absage um? .....	371
Wie sage ich einem Stellenanbieter ab? .....	372
<b>Anhang .....</b>	<b>375</b>
<b>Erfahrungsbericht zum Einstellungstest:</b>	
<b>Verwaltungsfachangestellte (Kommunalverwaltung) .....</b>	<b>376</b>
Allgemeinwissen und Staatsbürgerkunde .....	376
Rechtschreibung und Grammatik .....	377
Mathematik .....	377
Logisches Denken und Konzentration .....	377
<b>Erfahrungsbericht zum Auswahlverfahren: Bachelor of</b>	
<b>Public Administration .....</b>	<b>378</b>
Etappe 1: Schriftlicher Einstellungstest .....	379
Etappe 2: Assessment Center .....	380
<b>Erfahrungsbericht zum Auswahlverfahren:</b>	
<b>Bundesverwaltungsamt .....</b>	<b>383</b>
Der Einstellungstest .....	383
Das Vorstellungsgespräch .....	384