

Informationen zum Vorbereitungslehrgang auf die Zweite Angestelltenprüfung (AL II) in Präsenzform

Stand: Oktober 2025



Schulleiter:	Emanuel Letz Oberbürgermeister der Stadt Bad Kreuznach
Studienleiter:	Pascal Bayer Tel. 0671 800-785 E-Mail: pascal.bayer@bad-kreuznach.de
Geschäftsführung/ Verwaltung:	Christine Gebhard Tel. 0671 800-312 E-Mail: christine.gebhard@bad-kreuznach.de
Vorsitzende des Prüfungsausschusses:	Nicola Trierweiler Tel. 0671 800-789
Unterrichtsort:	DEULA, Hüffelsheimer Str. 70, Raum 4 (1. OG)
Zulassungsvoraussetzung:	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigte, die die Abschlussprüfung Verwaltungsfachangestellte/r nach der Verordnung vom 19.05.1999 (BGBl. I S. 1029) erfolgreich abgelegt haben, müssen eine zweijährige hauptberufliche Tätigkeit als Beschäftigte im öffentlichen Dienst nach Ablegen der Prüfung nachweisen, bevor die individuelle Wartezeit zu laufen beginnt. Beurlaubungen, Elternzeit etc. können hierbei nicht berücksichtigt werden. <ul style="list-style-type: none"> ► Individuelle Wartezeiten: <ul style="list-style-type: none"> Bestehen der Ersten Angestelltenprüfung bzw. der Abschlussprüfung Verwaltungsfachangestellte/r - mit der Note „sehr gut“ oder „gut“ = keine Wartezeit - mit der Note „befriedigend“ = zwei Jahre Wartezeit - mit der Note „ausreichend“ = drei Jahre Wartezeit • Eine Wartezeit von drei Jahren gilt für diejenigen Beschäftigten, die keine Erste Angestelltenprüfung abgelegt haben, aber bereits in Entgeltgruppe 6 TVöD oder höher eingruppiert sind. Die Wartezeit beginnt mit dem Zeitpunkt der Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVöD. Für Beschäftigte, die die allgemeine Hochschulreife oder die Fachhochschulreife besitzen, beträgt die Wartezeit nur zwei Jahre statt drei Jahre.
Besuch des Vorbereitungslehrganges/Fehlzeiten:	Der Besuch des Lehrganges gilt als Dienst. Unterrichtsversäumnisse - auch stundenweise - (wegen Krankheit, Erholungsurlaub, dienstlicher Verhinderung usw.) sind von den Lehrgangsteilnehmer/innen schriftlich (mit Bestätigungsvermerk der Beschäftigungsbehörde) oder durch Vorlage einer Kopie des ärztlichen Attestes unverzüglich der Geschäftsführung (Frau Gebhard) zu erklären. Die Lehrbeauftragten sind aufgefordert, unangemeldete Abwesenheitskontrollen durchzuführen und Lehrgangsversäumnisse der Geschäftsführung zu melden bzw. im Klassenbuch zu vermerken. Über unentschuldigte Lehrgangsversäumnisse wird die Beschäftigungsbehörde unterrichtet.

- bitte wenden -

Unterrichtszeiten/ Ablauf des Lehrgangs:	<p>Die Stoffvermittlung dauert ca. 2 ¼ bis 3 Jahre. Der Unterricht findet einmal wöchentlich an einem festgelegten Wochentag statt und ist gegliedert in vier Doppelstunden à 90 Minuten (Unterrichtsbeginn: 08:00 Uhr, Unterrichtsende: 15:00 Uhr). Nach Abschluss der Stoffvermittlung werden die Lehrgangsteilnehmer/innen in einem 2-wöchigen Abschlussseminar auf den schriftlichen Teil sowie durch Vorbereitungsunterricht auf den mündlichen Teil der Abschlussprüfung vorbereitet. Insgesamt kann also von einer Lehrgangsdauer von bis zu 3 ½ Jahren ausgegangen werden.</p> <p>Eventuell kann es sein, dass die Stoffvermittlung zusätzlich samstags stattfindet. Falls notwendig, wird entsprechend informiert. Während der Schulferien findet i. d. Regel kein Unterricht statt.</p>
Unterrichtsmaterial:	<ul style="list-style-type: none"> • DVP Vorschriftensammlung Bund und Land Rheinland-Pfalz (zu Beginn des Lehrganges mitzubringen) • Vorschriftensammlung „Kommunales Finanzwesen“ Rheinland-Pfalz (Lukas/Rheindorf) • Leitfäden bzw. Empfehlungen der Dozenten/Dozentinnen <p>Die beiden Vorschriftensammlungen erscheinen im Maximilian-Verlag und können auf „https://mydvp.de“ bezogen werden. Dort finden Sie u. a. auch Online-Fallbearbeitungen.</p>
Lehrgangsklausuren: (⇒ siehe auch Prüfungsordnung)	<p>In den Kernfächern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staats-, Verfassungs- und Europarecht - Allgemeines Verwaltungsrecht - Kommunalrecht - Privatrecht - Öffentliches Dienstrecht - Öffentliches Finanzwesen - Öffentliche Betriebswirtschaftslehre - Polizei- und Ordnungsrecht - Recht der sozialen Sicherung <p>werden Klausuren von jeweils 180 Minuten geschrieben, deren Ergebnis in die Gesamtnote der Prüfung mit 20 v. H. einfließt.</p>
Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung: (⇒ siehe auch Prüfungsordnung)	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigte werden zur Prüfung nur zugelassen, wenn sie den Vorbereitungslehrgang und das Abschlussseminar besucht haben. Der Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund Ausnahmen hiervon zulassen. • Die Zulassung zur Prüfung ist von der/dem Beschäftigten über ihren/seinen Arbeitgeber und das Kommunale Studieninstitut beim Prüfungsausschuss zu beantragen. • Die Zulassung zur schriftlichen Prüfung setzt voraus, dass der/die Lehrgangsteilnehmer/-in alle Lehrgangsklausuren geschrieben bzw. nachgeschrieben hat. Das Schreiben/Nachschreiben der Klausuren hat bis zum Lehrgangsende, ausnahmsweise bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung, zu erfolgen. • Weitere Voraussetzungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ rechnerischer Durchschnitt der Lehrgangsklausuren von mindestens Note 4,0 und ○ Teilnahme an mindestens zwei Dritteln der Unterrichtsstunden des Vorbereitungslehrganges.
Sonstiges:	<p>Um zu gewährleisten, dass während der Teilnahme an einem Lehrgang auch alle Informationen von uns bei Ihnen ankommen, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Daher bitten wir Sie, uns eventuelle Änderungen in Ihren persönlichen Daten, z. B. Wohnanschrift, E-Mail-Adresse, unbedingt zeitnah mitzuteilen.</p>