

Anlage 1: Inhalte und Gesamt- bzw. Mindeststundenanzahl der Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodule, sowie der jeweiligen Fächer gemäß § 5 Abs. 4 für die Bereiche des Bundeskanzleramtes-Zentraleitung, der Datenschutzbehörde und des Österreichischen Staatsarchives ausgenommen Verwendungen im Archivdienst (siehe dazu Anlage 2)

I. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und v1

Pflichtmodule gemäß § 5 Abs. 1 Z 1

Kursinhalte	Dauer in Stunden mindestens	Teilprüfung
Der öffentliche Dienst	16	ja
Die österreichische Bundesverfassung in Grundzügen	4	ja
Grundzüge des Verwaltungsverfahrens	4	ja
Grundzüge des Haushaltswesens	4	ja
Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgegliederte) Bereich	8	ja
Ressortteil	26	ja
ELAK und interne IT-Anwendungen (Outlook, Book-IT, ESS Reisemanagement,....)	24	ja
Selbstorganisation und Teamfähigkeit	8	nein
Überblick Projektmanagement	8	nein
Gesamtstundenanzahl Pflichtmodule	102	

Arbeitsplatzspezifische Wahlpflichtmodule gemäß § 5 Abs. 1 Z 2

Juristische Arbeitsplätze min. 48 Stunden:	Dauer in Stunden mindestens
Legistische Grundlagen	16
Anwendung des Unionsrechts im innerstaatlichen Bereich	16
Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Unionsrechts	24
Grundrechtsschutz in der EU	8
Praxisrelevante Fragen zum Verwaltungsverfahren	16
Verwaltungsorganisation - Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete Bereich	16

Der Entstehungsprozess von Gesetzen	24
Gerichtbarkeit des öffentlichen Rechts und europäische Gerichtbarkeit	24
Der Bund als Träger von Privatrechten - Öffentliche Auftragsvergabe und Förderung	16
Grundlagen Vergaberecht	16
Vertiefung Vergaberecht	24

Personal- und Organisationsmanagement min. 48 Stunden:	
Rechtsgrundlagen - Vertiefung (Dienstrecht)	40
Vertragliches Dienstrecht: Ausgewählte Themen	8
Vertragliches Dienstrecht: Beendigung DV	8
Zeitabhängige Rechte (Stichtage)	8
Mutterschutz und Väterkarenz	16
Pensionsrecht für VB	8
Pensionsrecht für Beamte	16
Bundesbedienstetenschutz	8
Personaladministration und -abrechnung: Grundlagen	16
Personalabrechnung: Lohnsteuer	24
Personalabrechnung: Sozialversicherung	24
Personaladministration und -abrechnung: Vertiefung	32
Reisemanagement	16
Zeitwirtschaft: Zeitbeauftragte / Zeitbeauftragter	8
Personalcontrolling - Grundlagen und praktische Anwendung im MIS	16
Organisationsmanagement	8

Personalplan	8
Arbeitsplatzbeschreibung und -bewertung	8
Disziplinarwesen: Grundlagen	16
Disziplinarwesen: Vertiefung	16
<i>Alternativ: Lehrgang Personal</i>	<i>120</i>

Projektmanagement und Wirkungsorientierung min. 48 Stunden:	
Projekte planen und starten	24
Projekte steuern und abschließen	16
Führen, Kommunikation und Zusammenarbeit in Projekten	16
Grundlagen: Qualitätsmanagement	8
Grundlagen: wirkungsorientierte Steuerung und Folgenabschätzung	16
Die wirkungsorientierte Folgenabschätzung	4
Wirkungsorientierte Steuerungssysteme	16
Wirkungscontrolling	16
Monitoring und Evaluierung im Rahmen der Wirkungsorientierung	8

Finanz, Budget und Controlling min. 48 Stunden:	
Haushaltsrecht	8
Grundlagen der doppelten Buchführung und ihre Anwendung im Bundeshaushaltsrecht	16
Der Budgetprozess	16
Einführung in die Finanzwissenschaft und Budgetpolitik	16
Budgetcontrolling	8

Beteiligungscontrolling	8
Strategisches Personalcontrolling	16
Wirkungscontrolling	16
MS Excel Advanced für Controlling und Berichtswesen	16

Öffentlichkeitsarbeit min. 48 Stunden:	
Medientraining Basis	16
Medientraining Aufbau	16
Erfolgreiche PR für die öffentliche Verwaltung	16
Überzeugend präsentieren	16
Die Kunst der freien Rede	16
Sprechtechnik	8
Umgang mit JournalistInnen	16
Effektive Medienarbeit	16
Gute Texte einfach schreiben	16
Texten für Social Media	8

Europa & Internationales min. 48 Stunden:	
Grundlagen des Unionsrechts	16
Anwendung des Unionsrechts im innerstaatlichen Bereich	24
Grundlagen der Europäischen Union	8
Europäisches Basiswissen	8
Europäische Union: Quo vadis?	8

EU-Abkommen und gemischte Abkommen	8
Sicherheits- und Migrationspolitik der EU	8
Wohin geht die Eurozone?	8
Völkerrechtliche Verträge	8
EU Negotiating and Influencing Skills	16

II. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A2 und v2

Pflichtmodule gemäß § 5 Abs. 1 Z 1

Kursinhalte	Dauer in Stunden mindestens	Teilprüfung
Der öffentliche Dienst	16	ja
Die österreichische Bundesverfassung in Grundzügen	4	ja
Grundzüge des Verwaltungsverfahrens	4	ja
Grundzüge des Haushaltswesens	4	ja
Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgegliederte) Bereich	4	ja
Ressortteil	26	ja
ELAK und interne IT-Anwendungen (Outlook, Book-IT, ESS Reisemanagement,...)	24	ja
Selbstorganisation und Teamfähigkeit	8	nein
Überblick Projektmanagement	8	nein
Gesamtstundenanzahl Pflichtmodule	98	

Arbeitsplatzspezifische Wahlpflichtmodule gemäß § 5 Abs. 1 Z 2

Arbeitsplätze im Rechtsbereich min. 40 Stunden:	Dauer in Stunden mindestens
Legistische Grundlagen	16
Grundlagen des Unionsrechts	16

Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Unionsrechts	24
Verwaltungsorganisation - Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete Bereich	16
Formulierung von Bescheiden und Gutachten	8
Rechtsinformationssystem (RIS)	8
Rechtsseminar für Nichtjuristen	8
Der Bund als Träger von Privatrechten - Öffentliche Auftragsvergabe und Förderung	16
Grundlagen: Vergaberecht	16
Vertiefung: Vergaberecht	24

Personal- und Organisationsmanagement min. 40 Stunden:	
Rechtsgrundlagen - Vertiefung (Dienstrecht)	40
Vertragliches Dienstrecht: Ausgewählte Themen	8
Vertragliches Dienstrecht: Beendigung DV	8
Zeitabhängige Rechte (Stichtage)	8
Mutterschutz und Väterkarenz	16
Pensionsrecht für VB	8
Pensionsrecht für Beamte	16
Bundesbedienstetenschutz	8
Personaladministration und -abrechnung: Grundlagen	16
Personalabrechnung: Lohnsteuer	24
Personalabrechnung: Sozialversicherung	24
Personaladministration und -abrechnung: Vertiefung	32
Reisemanagement	16

Zeitwirtschaft: Zeitbeauftragte / Zeitbeauftragter	8
Personalcontrolling	16
Organisationsmanagement	8
Personalplan	8
Arbeitsplatzbeschreibung und -bewertung	8
Disziplinarwesen: Grundlagen	16
Disziplinarwesen: Vertiefung	16
<i>Alternativ: Lehrgang Personal</i>	<i>120</i>

Projektmanagement und Wirkungsorientierung min. 40 Stunden:	
Projekte planen und starten	24
Projekte steuern und abschließen	16
Führen, Kommunikation und Zusammenarbeit in Projekten	16
Grundlagen: Qualitätsmanagement	8
Grundlagen: wirkungsorientierte Steuerung und Folgenabschätzung	16
Die wirkungsorientierte Folgenabschätzung	4
Wirkungsorientierte Steuerungssysteme	16
Wirkungscontrolling	16
Monitoring und Evaluierung im Rahmen der Wirkungsorientierung	8

Finanz, Budget und Controlling min. 40 Stunden:	
Haushaltsrecht	8
Grundlagen der doppelten Buchführung und ihre Anwendung im Bundeshaushaltsrecht	16

Der Budgetprozess	16
Einführung in die Finanzwissenschaft und Budgetpolitik	16
Budgetcontrolling	8
Beteiligungscontrolling	8
Strategisches Personalcontrolling	16
Wirkungscontrolling	16
MS Excel Advanced für Controlling und Berichtswesen	16

Öffentlichkeitsarbeit min. 40 Stunden:	
Medientraining Basis	16
Medientraining Aufbau	16
Erfolgreiche PR für die öffentliche Verwaltung	16
Überzeugend präsentieren	16
Die Kunst der freien Rede	16
Sprechtechnik	8
Umgang mit JournalistInnen	16
Effektive Medienarbeit	16
Gute Texte einfach schreiben	16
Texten für Social Media	8

Europa & Internationales min. 40 Stunden:	
Grundlagen des Unionsrechts	16
Anwendung des Unionsrechts im innerstaatlichen Bereich	24

Europäisches Basiswissen	8
Europäische Union: Quo vadis?	8
EU-Abkommen und gemischte Abkommen	8
Sicherheits- und Migrationspolitik der EU	8
Wohin geht die Eurozone?	8
Völkerrechtliche Verträge	8
EU Negotiating and Influencing Skills	16
Aktuelle Judikatur des EuGH	8

III. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3 bis A5 bzw. v3 und v4

Pflichtmodule gemäß § 5 Abs. 1 Z 1

Kursinhalte	Dauer in Stunden mindestens	Teilprüfung
Der öffentliche Dienst	16	ja
Die österreichische Bundesverfassung in Grundzügen	4	ja
Grundzüge des Verwaltungsverfahrens	4	ja
Grundzüge des Haushaltswesens	4	ja
Ressortteil	16	ja
ECDL - European Computer Driving Licence oder gleichwertige den dienstlichen Erfordernissen des Arbeitsplatzes entsprechende Ausbildung	60	ja
Selbstorganisation und Teamfähigkeit	8	nein
Gesamtstundenanzahl Pflichtmodule	112	

IV. Für Arbeitsplätze der Entlohnungsgruppen h1, h2 und h3

Pflichtmodule gemäß § 5 Abs. 1 Z 1

Kursinhalte	Dauer in Stunden mindestens	Teilprüfung
-------------	-----------------------------	-------------

Der öffentliche Dienst	16	ja
Einführung: Staat - Bundesverwaltung - Gesellschaft	16	ja
Ressortteil	16	ja
Gesamtstundenanzahl Pflichtmodule	48	