

Stellenausschreibung

„Studienplatz (m/w/d) im Studiengang
Bachelor of Laws (LL.B.) Allgemeine Verwaltung“



In der Stadtverwaltung der Stadt Thalheim/Erzgeb. ist ab dem **01.09.2027** ein **Studienplatz** als **Bachelor of Laws (LL.B.) Allgemeine Verwaltung** mit einer Studiendauer von **drei Jahren** zu besetzen.

Stelleninhalte

Das Studium der Allgemeinen Verwaltung ist eine Kombination aus Hochschulstudium und Praxisabschnitten, an deren Ende der Studienabschluss Bachelor of Laws (LL.B.) Allgemeine Verwaltung steht.

Studiendauer

Das Studium dauert insgesamt drei Jahre. Es gliedert sich in vier Semester Fachtheorie und zwei Semester Berufspraxis. Theoretische und praktische Studienzeiten wechseln einander ab. Der theoretische Teil wird an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum absolviert, der praktische Teil erfolgt hauptsächlich in den unterschiedlichen Ämtern der Stadtverwaltung. Weiterhin ist ein Praktikum bei einer staatlichen Behörde zu absolvieren.

Studieninhalt & Abschluss

Inhaltlich liegt der Studienschwerpunkt auf dem Gebiet der Rechtswissenschaft und dabei insbesondere auf dem Verwaltungsrecht sowie dem Privatrecht. Darüber hinaus befassen sich die Studierenden auch mit wirtschafts-, verwaltungs- und sozialwissenschaftlichen Fragestellungen. Ziel des Studiums ist es, die Studierenden optimal auf eine anspruchsvolle Tätigkeit in der Verwaltung vorzubereiten. Jedes fachtheoretische Modul schließt mit einer Prüfung ab. Weiterhin ist zum Abschluss des Studiums eine Bachelorarbeit einschließlich Verteidigung anzufertigen.

Das Studium endet nach sechs Semestern mit der Erlangung des akademischen Grades Bachelor of Laws (LL. B.). Gleichzeitig erwerben die Absolvierenden die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene des allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Weitere Informationen können der Website der HSF Meißen entnommen werden:
<https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelor-studiengaenge/allgemeine-verwaltung/>

Ihre Qualifikationen

- abgeschlossene, zu einem Fachhochschulstudium berechtigende Schulbildung/Ausbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise, Organisations- und Planungsfähigkeit, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Lernbereitschaft und Flexibilität
- gute IT-Kenntnisse und Fertigkeiten
- Freude an der Arbeit mit Gesetzen

Wir bieten Ihnen

- Übernahme in ein öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis während des Studiums mit einer monatlichen Vergütung in Höhe von 1.643,69 € (Stand 09/2026)
- 30 Tage Urlaub
- fachliche und persönliche Unterstützung während des Studiums
- flexible Gleitzeitregelung während der Praxissemester
- kostenfreie Parkplätze am Haus
- Gesundheitsvorsorge & Teambuilding

Bewerbung

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **30.11.2026** zu. Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, welche auf persönlichem bzw. postalischem Wege oder per E-Mail bei uns eintreffen.

per **Post** Stadt Thalheim/Erzgeb.
Hauptstraße 5
09380 Thalheim/Erzgeb.

oder
per **E-Mail** personal@thalheim-erzgeb.de

(Hinweis: bitte nur PDF-Dateien und eine maximale Gesamtmailgröße von 10 MB)

Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren erfolgt vollständig über die Stadt Thalheim/Erzgeb. als Einstellungsbehörde. Eine vorherige Registrierung an der HSF Meißen ist nicht möglich.

Weitere Informationen & Kontakt

Für alle im Ausland erworbenen Nachweise ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung hinzuzufügen. Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.

Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass nur vollständige und fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Dabei garantieren wir Ihnen die vertrauliche Behandlung Ihrer persönlichen Daten. Mit der Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Angaben für den Zeitraum des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert und aufbewahrt werden dürfen.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Eine Rücksendung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn diesen ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung:

Frau Friedrich (Amtsleitung Amt des Bürgermeisters)

Tel. 03721/262-18 E-Mail josee.friedrich@thalheim-erzgeb.de

Frau Lohr (SB Personal und gehobene Verwaltung)

Tel. 03721/262-19 E-Mail personal@thalheim-erzgeb.de