

Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung

Eidg. Fachausweis

Sie sind in einer öffentlichen Verwaltung oder in einem ähnlichen Umfeld tätig und möchten einen gesamtschweizerisch anerkannten Abschluss als Verwaltungsprofi erwerben? Dann sind Sie genau richtig bei uns. Der eidgenössische Fachausweis Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung bietet Ihnen diese Möglichkeit.

Kurzbeschreibung

Die praxisnahe Weiterbildung zur Fachfrau, resp. zum Fachmann öffentliche Verwaltung mit eidg. Fachausweis bietet aufstrebenden Mitarbeitenden auf allen Stufen der öffentlichen Verwaltung eine hohe Arbeitsmarktfähigkeit und berufliche Mobilität. Wir bereiten Sie solide auf die eidg. Berufsprüfung Fachmann/Fachfrau öffentliche Verwaltung vor. Gleichzeitig fördert Sie diese Weiterbildung als gefragte Fachperson in der Wachstumsbranche öffentliche Verwaltung und öffnet Ihnen Türen für Ihre berufliche Entwicklung in Verwaltungen und verwaltungsnahen Betrieben auf Stufe Bund, Kanton und Gemeinde. Gerne machen wir Sie darauf aufmerksam, dass im Lehrgang vorwiegend die Verhältnisse vom Kanton Zürich vermittelt werden.

Der Studiengang «Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung mit eidgenössischem Fachausweis» ist von der [schweizerischen Prüfungsorganisation höhere Berufsbildung öffentliche Verwaltung \(HBB öV\)](#) akkreditiert.


Zielgruppen

Personen mit Ambitionen für die öffentliche Verwaltung, Freude an kaufmännischen Aufgaben, Interesse an Gesetzen und Rechtsangelegenheiten sowie Sprachgewandtheit (mündlich und schriftlich).

Berufsbild

Fachleute öffentliche Verwaltung sind in unterschiedlichen Funktionen in der Verwaltung oder in verwaltungsnahen Betrieben tätig. Sie stehen den Behörden sowie der Bevölkerung als Ansprechpartner:in für Anliegen und Probleme zur Seite oder vermitteln sie kompetent an geeignete Stellen. Zur Kernkompetenz gehören Beratungs-, Unterstützungs- und Vollzugsarbeiten für Exekutive sowie Anfragen für die Legislative bearbeiten. Ergänzend zu den Themen Gemeinwesen und Politik bearbeiten sie auch Aufgaben in den Bereichen Projekt- und Prozessmanagement, Controlling und Finanzen.

Fakten und Kosten

Webcode	VFÖF
Kompetenzstufe	C Profis
Dauer	2 oder 3 Semester
Lernort	Bildungszentrum Sihlpost oder Campus Europaallee, direkt beim HB Zürich
Preis	Betrag CHF
	Kurskosten 9'700.–
	MeineLernbox (mehr Infos) 450.–
	Interne Prüfungsgebühren 2'400.–
	Gesamtpreis 12'550.–
	Bundessubventionen* – 6'275.–
	Effektive Kurskosten 6'275.–
	
	<p>*Bei diesem Lehrgang profitieren Sie von Bundessubventionen in Höhe von bis zu 50 % auf Kurs- und Lehrmittelkosten. Dies gilt nur, wenn Sie zur eidg. Prüfung antreten. Die KV Business School Zürich stellt Ihnen den regulären Preis in Rechnung. Sie beantragen die Rückerstattung nach absolvierter eidg. Prüfung direkt beim Bund.</p> <p>Infos zu Bundesbeitrag</p>
	<p>Ratenzahlung Standardmässig erhalten Sie pro Semester eine Rechnung. Auf Wunsch können Sie die Semesterrechnungen in jeweils 3 Raten bezahlen. Bei Ratenzahlung wird eine Gebühr von CHF 45.– pro Semester verrechnet. Beachten Sie dazu unsere Bedingungen für Ratenzahlungen.</p>
Preisinfo	Die Prüfungsgebühren umfassen die Modulprüfungen für die Zulassung zum eidg. Fachausweis, die Begleitung bei der Projektarbeit. Preisänderungen vorbehalten.
Anschluss	Dipl. Rechtsfachmann / Rechtsfachfrau HF (Höhere Fachschule für Recht) Nachdiplomstudium NDS HF in Management und Leadership («Executive in Management and Leadership NDS HF») Fachhochschul-Weiterbildung: CAS-/DAS-Lehrgänge am Institut für Verwaltungsmanagement (IVM) der Zürcher Hochschule für angewandte Wissenschaften (ZHAW)

Alles zum Unterricht

Themen

- Modul 1: Umgang mit Anspruchsgruppen
- Modul 2: Umgang mit dem politischen System
- Modul 3: Gestaltungs- und Unterstützungsprozesse
- Modul 4: Verwaltungsprozesse/-recht
- Modul 5: Öffentliche Finanzen

Weitere detaillierte Informationen finden Sie hier:

- [Beschrieb Bildungsgang](#)

Modulübersicht gemäß Vorgaben <http://www.hbboev.ch>

Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 5
Umgang mit Anspruchsgruppen (UA)	Umgang mit politischem System (UPS)	Gestaltungs- und Unterstützungsprozess (GUP)	Verwaltungsprozesse / Verwaltungsrecht (VWR)	Öffentliche Finanzen (ÖF)
UA – Anfragen aus der Bevölkerung bearbeiten und Kund/innen beraten – Mit verschiedenen Kulturen umgehen – Konfliktsituationen erkennen und bewältigen – Kunden an die zuständige Fachstelle verweisen – Mit externen Partnern und Anspruchsgruppen verhandeln	Gemeinderecht GDR – Aufträge der Exekutive und Anfragen der Legislative bearbeiten – Vernehmlassungen vorbereiten und durchführen Public Management PUB – Bei Strategieprozessen und der Legislatur-Planung bzw. den Richtlinien der Regierungspolitik mitarbeiten	GUP – Veranstaltungen organisieren, durchführen und nachbereiten – Netzwerk aufbauen und pflegen – In Projekten mitarbeiten – Prozessabläufe analysieren und Verbesserungspotenzial ausloten DOK und DAT – Dokumenten- und Datenmanagement sicherstellen	VWR – Nach Rechtsgrundlagen und Verwaltungsgrundsätzen handeln	ÖF – Rechnungswesen betreuen – In finanziellen Planungsprozessen mitarbeiten – Controlling unterstützen

Methodik

Live dabei – vor Ort oder online

Wer gelegentlich verhindert ist, vor Ort an einzelnen Unterrichtseinheiten teilzunehmen, kann via unser modernes **Teaching-System** (mit Bild und Ton) remote teilnehmen. Nebst dem Dozierenden sehen und hören Sie auch Ihre Mitstudierenden und beteiligen sich am Unterricht. Dies stärkt auch Ihre eigene digitale Kompetenz und bringt maximale Flexibilität.



- Als Studierende/-r profitieren Sie davon, dass alle Dozierenden sich mit unseren eigenen Angeboten im didaktischen Bereich weiterbilden können. So werden sie Ihnen das Fachwissen vielfältig vermitteln und Sie können sich auch Begleitkompetenzen aneignen. Ihr betriebswirtschaftliches Wissen wird entsprechend Ihrer Stufe motivierend gefördert. Die Unterrichtsmethoden richten sich individuell nach dem Bildungsangebot.
- Erfahrene Dozierende aus Lehre und Praxis erteilen Ihnen handlungsorientierten Unterricht in geschlossenen Klassen.
- Als Unterrichtsmethoden wechseln sich Grundlagenreferate, Lehrgespräche, Gruppen-, Partner- und Einzelübungen ab. Ausserdem werden Vor- und Nachbereitungsaufgaben zielgerichtet für Ihren Lernerfolg eingesetzt.
- Bei der Erstellung Ihrer praxisbezogenen Projektarbeit erhalten Sie individuelle Begleitung und Unterstützung durch die Dozierenden.

Bildungsziele

Die Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung gliedert sich gemäss Prüfungsordnung und Wegleitung der eidg. Trägerschaft auf fünf Kompetenzbereiche (Module). Für die Zulassung zur eidg. Berufsprüfung müssen alle fünf Module erfolgreich absolviert werden.

Die KV Business School Zürich ist von der eidg. Trägerschaft für die Durchführung sämtlicher Modulprüfungen akkreditiert (Akkreditierungsnachweis).

Mit bestandener Prüfung erlangen Sie den entsprechenden Modulnachweis für die Zulassung zur eidg. Prüfung.

Die zu prüfenden Kompetenzziele entnehmen Sie der Wegleitung der Schweizerischen Prüfungsorganisation Höhere Berufsbildung öffentliche Verwaltung (Verein HBB öV): www.hbboev.ch.

Zulassung und Prüfung

Voraussetzungen

Zulassung zum Lehrgang

- Abgeschlossene Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung auf der Ebene der Sekundarstufe 2. (Diplom einer Handelsmittelschule, Matura oder Fähigkeitsausweis einer kaufmännischen Lehre)
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder verwaltungsnahen Betrieben bis zur eidg. Berufsprüfung.

Auszug aus der Prüfungsordnung des Vereins HBB öV:

- kant. oder eidg. Ausbildungsabschluss auf Sekundarstufe II oder mindestens gleichwertiger Abschluss;
- Nachweis über mindestens zwei Jahre Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung oder in einem verwaltungsnahen Betrieb nach Abschluss dieser Ausbildung;
- erforderliche Modulabschlüsse (Module 1-5) bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen.

Prüfungsträger

Schweizerische Prüfungsorganisation Höhere Berufsbildung öffentliche Verwaltung (Verein HBB öV)

Durchführungen

3 Semester: Freitag, 13:00 - 17:15 Uhr

Erster Kurstag: 09.05.2025 | Letzter Kurstag: 04.09.2026

Reservetage: Vereinzelt samstags von 08:45 – 12:15 Uhr (Reservetage werden nur im Notfall belegt)

Erfahrung und Wissen kombiniert!

Partner

Verein Zürcher
Gemeinde- und
Verwaltungsfachleute



Beratung

Aleksandra Radosavljevic

044 974 30 48

sihlpost@kv-business-school.ch

Lehrgangsleitung

Esther Rhiner

044 974 30 09

erhiner@kv-business-school.ch



Lernen Sie diesen Bildungsgang kennen

Nächste Infoanlässe

Für Details auf Datum klicken.

- [Montag, 20. Januar 2025, 18:30 , online](#)
- [Montag, 10. Februar 2025, 18:30 , online](#)
- [Montag, 17. März 2025, 18:30 , online](#)
- [Montag, 14. April 2025, 18:30 , online](#)
- [Montag, 14. Juli 2025, 18:30 , online](#)
- [Montag, 27. Oktober 2025, 18:30 , online](#)

KV Business School Zürich
Bildungszentrum Sihlpost
Sihlpostgasse 2
Postfach
CH-8031 Zürich
T +41 44 974 30 00