



Gemeindefachschule

Gemeindefachschule GFS

Diplom/Eidgenössischer Fachausweis

In St.Gallen hat man gelernt, sich durchzusetzen, konkurrenzfähig zu sein – zu bleiben und Qualität zu bieten

Finanzplatz Zürich – Chemische Industrie Basel – ville internationale de Genève – Bildungsstadt St.Gallen. Letzteres keine leere Worthülse - sondern über tausendjährige Tradition!

Im Mittelalter galt Sankt Gallen als ein kulturelles Zentrum des Abendlandes nördlich der Alpen. Die Klosterschule hatte Strahlkraft. Die adlige Elite liess ihren Nachwuchs hier schulen.

Die Industrialisierung machte aus der Stadt ein Zentrum der Textilindustrie im Kontakt mit der ganzen Welt. Die einseitige Ausrichtung auf eine Branche führte aber in die Katastrophe.

Daraus hat man in St.Gallen Lehren gezogen. Es ist gelungen, die Wirtschaft zu diversifizieren. KMUs prägen heute das Bild. Zahlreiche Dienstleistungsunternehmen haben sich angesiedelt.

Zu Recht geniesst St.Gallen ein hohes Ansehen als Bildungsstandort. Die Universität ist unbestrittenes Flaggschiff. Fachhochschule und die Höhere Fachschule für Wirtschaft der Akademie ergänzen dieses Bildungsangebot.

Was bleibt, ist die Verpflichtung zu Qualität und Innovation im Wissen um die Flüchtigkeit des Erfolgs. Die Akademie St.Gallen hat gelernt, konkurrenzfähig zu sein – zu bleiben und Qualität zu bieten.



Die Akademie St.Gallen hat ihre Wurzeln im kaufmännischen Verein, der ab 1892 in St.Gallen junge Kaufleute aus- und weiterbildete. Heute ist sie eine kantonale Weiterbildungsinstitution im Bereich der Höheren Berufsbildung und Teil des Kaufmännischen Berufs- und Weiterbildungszentrums (KBZ) St.Gallen auf der Kreuzbleiche.

Wer Leistungsbereitschaft mitbringt, darf eine schöne Bildungsrendite erwarten

Die Anforderungen an öffentliche Verwaltungen steigen. Neben der strikten Einhaltung von verwaltungsrechtlichen Bestimmungen besteht der Anspruch, dass Verwaltungen effizient, kostenbewusst und kundenorientiert arbeiten. Von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Einfühlungsvermögen und Verständnis für die Anliegen und Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger mitbringen.

Dadurch werden auch die Leistungsanforderungen an Mitarbeitende von Gemeinden und Kantonen immer höher. Komplexe Aufgabenstellungen in den Sachgeschäften sollen speditiv bearbeitet werden. Gut ausgebildete Fach- und Führungskräfte sind daher Grundvoraussetzung, um der wachsenden Erwartungshaltung an den «Service Public» gerecht zu werden.

Die Verwaltungen von Gemeinden, Städten und Kantonen haben ein vitales Interesse an qualifizierten Mitarbeitenden, die mit den veränderten Rahmenbedingungen professionell umgehen können.

Die Gemeindefachschule St.Gallen bietet ein auf die öffentliche Verwaltung zugeschnittenes Aus- und Weiterbildungskonzept an. Durch die enge Zusammenarbeit mit der Prüfungsträgerschaft, dem Verband der Gemeindeangestellten NetzSG, der Akademie St.Gallen und dem direkten Einbezug der verschiedenen Berufs- und Branchenverbände, bieten die Lehrgänge eine berufliche Höherqualifizierung, die perfekt auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarkts abgestimmt ist.



Eidgenössische Abschlüsse haben einen hohen Stellenwert. Prüfungen werden nicht von den Weiterbildungsinstituten, sondern von unabhängigen Prüfungsträgerschaften durchgeführt.

«Den See überqueren, ohne ihn leer trinken zu müssen»

Das Amt ist uralte, sein Inhaber gerade mal 33 Jahre jung: Stefan Eberhard ist stellvertretender Stadtschreiber von Rapperswil-Jona. Wieso der sympathische Toggenburger trotz – oder gerade wegen – seines höchst zeitgemässen Lebenslaufs und seines topaktuellen Ausbildungsstands einen Beruf aus dem Mittelalter ausübt, lesen Sie hier.

Herr Eberhard, was macht ein Stadtschreiber?

Wir tun das, wie es der Name sagt: wir schreiben. Von Protokollen über Verfügungen bis hin zu Medienmitteilungen, alles ist dabei. Nur mit deutlich moderneren Mitteln als damals – Gänsekiel und Tintenfass sind von zeitgemässen Computern und Textverarbeitungsprogrammen abgelöst.

Den Beruf gab es bereits vor mehreren hundert Jahren. Hat sich das Berufsbild merklich verändert?

Einige Aufgabenbereiche, wie das Schreiben von Stadtratsprotokollen, sind dem historischen Vorbild noch sehr ähnlich. Zum heutigen Berufsbild zählen jedoch deutlich mehr Aufgaben und Kompetenzbereiche. Wir sind Drehscheibe und Koordinationsstelle für sämtliche Stadtratsgeschäfte. Dazu gehört, dass wir Abstimmungen organisieren und gleichzeitig für die Kommunikation verantwortlich sind. Aber in allererster Linie sind wir Dienstleister – für Behörden, Verwaltung sowie Bürgerinnen und Bürger. Das bedingt eine ganz hohe Flexibilität und Freude an abwechslungsreichen Tätigkeiten.

Das klingt spannend. Wie sind Sie zu Ihrer jetzigen Position gekommen?

Die Stellenausschreibung war exakt auf mich zugeschnitten. Die Stadt suchte einen stellvertretenden Stadtschreiber, der die Bauverwaltung in juristischen Fragen unterstützt. Genau dies ist mein Metier. Vor einigen Jahren hatte ich die Weiterbildung zum Verwaltungsfachmann GFS an der Akademie St.Gallen abgeschlossen. Darauf aufbauend kam einige Jahre später der Abschluss an der Gemeindefachschule zum Diplomierten Fachmann Bau und Umwelt GFS hinzu. Das Profil entsprach genau dem, was in Rapperswil-Jona gesucht war.

Die Weiterbildungen haben Sie also dorthin gebracht, wo Sie von Anfang an hinwollten?

Genau. Nach der ersten Vertiefung an der Gemeinde-

fachschule besuchte ich eine zusätzliche Weiterbildung, die viel Theorie und das Studium von Fachliteratur mit sich brachte. Deshalb entschied ich mich anschliessend wieder für einen deutlich praxisorientierteren Lehrgang. Meine positiven Erfahrungen an der Gemeindefachschule haben die Entscheidung leicht gemacht, ich wusste sofort, das ist das Richtige für mich. Letztendlich ging es mir aber nicht nur darum, mein Wissen zu vertiefen. Wichtig war es mir auch, ein gutes Netzwerk aufzubauen, den Austausch mit Branchenkollegen zu forcieren und das Gelernte in die Praxis umzusetzen.

Wurden Ihre Erwartungen an den Lehrgang erfüllt?

Sehr sogar, ich habe viele neue interessante Menschen kennengelernt. Mit den meisten von ihnen halte ich auch heute noch Kontakt. Auch die Dozierenden haben mich überzeugt. Sogar so sehr, dass ich jetzt selber unterrichte. Auch das ist eine schöne Parallele zu meinen historischen Vorgängern: Stadtschreiber gaben ihr Wissen schon immer weiter.

Vollzeitjob, nebenbei unterrichten und Freizeit – wie schaffen Sie das?

Wenn ich arbeite, arbeite ich. Ob in der Stadt oder beim Unterrichten. Wenn ich frei habe, versuche ich meinen Kopf komplett freizumachen, abzuschalten und neue Energie zu tanken. Diese schöpfe ich aus dem Sport und ganz besonders aus meiner Familie. Wenn ich abends mit meinem Sohn spiele, tauche ich in eine andere Welt ein. So geht es mir auch beim Joggen. Die Bewegung draussen gibt mir Kraft und Motivation, am nächsten Tag wieder voll durchzustarten.

Die Doppelbelastung erfordert sicherlich einiges an Disziplin?

Da gebe ich Ihnen Recht. Disziplin habe ich nicht zuletzt im Sport gelernt. Durchbeissen ist das A und O. Wer etwas schaffen respektive erreichen will, sei das ein



Stefan Eberhard

Dipl. Fachmann Bau und Umwelt GFS
Dipl. Verwaltungsfachmann GFS
Pat. Rechtsagent
Stellvertretender Stadtschreiber in
Rapperswil-Jona

Halbmarathon oder die nächste Weiterbildung für den Traumberuf, kommt nicht umhin, fokussiert zu bleiben. Ein Dozent sagte vor einer Prüfung zu mir: «Um den See zu überqueren, musst du ihn nicht leer trinken – nur schwimmen lernen.» Seitdem ist dies mein Motto.

Berufsbild - mehr Verantwortung übernehmen

Zielgruppe

Sie arbeiten im Verwaltungsbereich von

- Gemeinden
- Bund und Kantonen
- sonstigen öffentlichen Körperschaften



Mathias Müller

Früher: Kaufmännischer Angestellter
Weiterbildung: Dipl. Verwaltungsfachmann GFS, Dipl. Steuersekretär GFS,
Dipl. Fachmann Sozialhilfe GFS
Heute: Stadtpräsident Lichtensteig

Der Besuch einer Weiterbildung in der Gemeindefachschule unterstützt Sie in Ihrer beruflichen Entwicklung auf Gemeinde- oder Kantonebene sowie in verwaltungsnahen Betrieben.

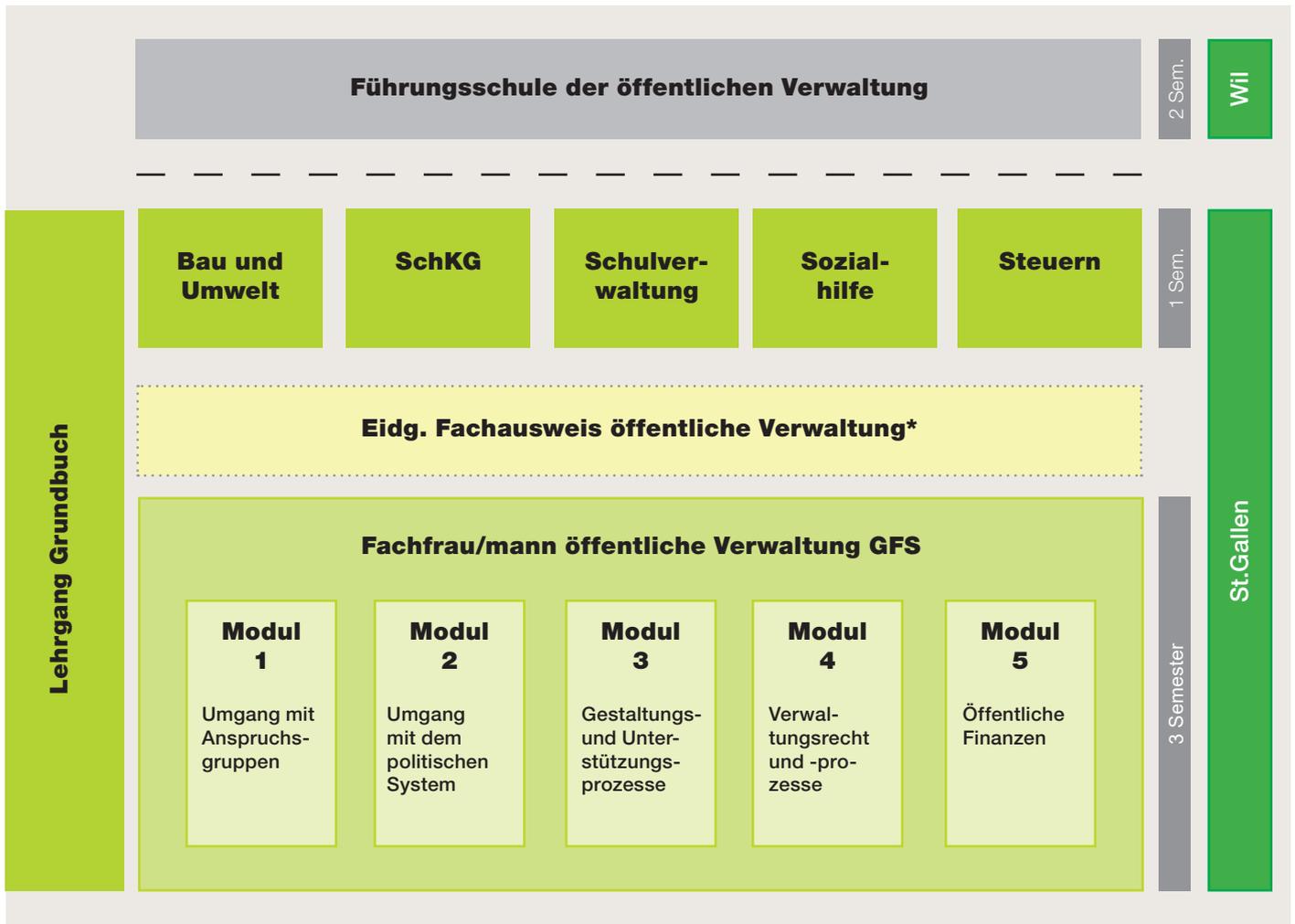
Sie werden zu qualifizierten Fachkräften für alle Bereiche der öffentlichen Verwaltung ausgebildet. Sie organisieren, planen, beraten, verfügen und vollziehen auf der Basis von verwaltungsrechtlichen Vorgaben. Je nach Gemeindegrosse spezialisieren Sie sich auf eines oder mehrere Ressorts.

Die Gemeindefachschule umfasst zwei Ausbildungsstufen. Die Ausbildung zum «Fachmann/frau öffentliche Verwaltung GFS» findet

in 5 Modulen während 3 Semestern statt. Nach deren Absolvierung und allenfalls Ablegung der eidg. Berufsprüfung verfügen die Studierenden über umfassende Kompetenzen in Public Management.

In der Vertiefungsstufe findet die fachliche Spezialisierung statt. Nach dem Fachausweis können die erfolgreichen Absolventen zwischen sechs Vertiefungsrichtungen auswählen. Die Fachrichtungen sind an den Erfordernissen der beruflichen Tätigkeit ausgerichtet. Mitarbeitende von kleineren und mittelgrossen Gemeinden, die ein sehr breites Tätigkeitsfeld bearbeiten, können auch mehrere Vertiefungsrichtungen abschliessen.

Konzept Public Management



*Dieser Zwischenabschluss ist fakultativ. Wir empfehlen jedoch diesen eidgenössischen Titel im Hinblick auf spätere Weiterbildungen auf Nachdiplomstufe zu erlangen.

Fachfrau/mann öffentliche Verwaltung GFS

Als Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung verfügen Sie über Grundkenntnisse in allen für die öffentliche Verwaltung relevanten Rechtsgebieten. Ihr Einsatzgebiet ist vielseitig. Sie stehen den Behörden sowie Bürgerinnen und Bürgern als Ansprechperson für deren Anliegen zur Verfügung oder vermitteln an zuständige Stellen.

Zu Ihren Kernkompetenzen gehören Beratungs-, Unterstützungs- und Vollzugsarbeiten für die Exekutive sowie Sekretariatsarbeiten für die Legislative. Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben sorgen Sie für ein optimales Berufsumfeld, damit die Behörde möglichst störungsfrei und so zeitlich, sachlich und politisch unter den besten Voraussetzungen beraten und entscheiden kann. Sie verstehen volkswirtschaftliche Zusammenhänge und können Konsequenzen für Ihr Arbeitsgebiet ableiten. Mit Kunden und Medienvertretern kommunizieren Sie professionell und sachlich. Sie entlasten Vorgesetzte durch Fachwissen und gute Arbeitsorganisation.

In diesen Bereichen kann Ihre berufliche Zukunft liegen:

- Fachangestellte/r in der kantonalen Verwaltung
- Fachangestellte/r in verschiedenen Abteilungen der Gemeindeverwaltung

Modul 1 Umgang mit Anspruchsgruppen	Lekt.	Modul 2 Umgang mit dem politischen System	Lekt.
Kick-off: Klassen-/Teambildung und Basiskenntnisse der Kommunikation	6	Aufträge der Exekutive und Anfragen der Legislative bearbeiten	20
Anfragen aus der Bevölkerung bearbeiten, Kunden/Kundinnen beraten	14	Vernehmlassungen vorbereiten und durchführen	8
Mit verschiedenen Kulturen umgehen	6	Bei Strategieprozessen und der Legislaturplanung mitarbeiten	8
Konfliktsituationen erkennen und bewältigen	8	Total Lektionen à 45 Minuten	36
Kundenbedürfnisse klären und Kunden an richtige Fachstelle verweisen	4		
Mit externen Partnern und Anspruchsgruppen verhandeln	4		
Total Lektionen à 45 Minuten	42		
		Modul 3 Gestaltungs- und Unterstützungsprozesse	Lekt.
		Dokumenten- und Datenmanagement sicherstellen	10
		Prozessabläufe analysieren und Verbesserungspotenzial ausloten	10
		Veranstaltungen organisieren, durchführen und nachbearbeiten	12
		Netzwerk aufbauen und pflegen	4
		In Projekten mitarbeiten	12
		Total Lektionen à 45 Minuten	48

Modul 4 Verwaltungsrecht und -prozesse	Lekt.
Nach Rechtsgrundlagen und Verwaltungsgrundsätzen handeln	30
Ergänzung Rechtsgrundlagen SchKG	16
Ergänzung Rechtsgrundlagen ZGB	18
Ergänzung Rechtsgrundlagen Sachenrecht	12
Ergänzung Rechtsgrundlagen OR	28
Total Lektionen à 45 Minuten	104

Modul 5 Öffentliche Finanzen	Lekt.
Rechnungswesen betreuen	} 42
In finanziellen Planungsprozessen mitarbeiten	
Controlling unterstützen	
Ergänzung Rechtsgrundlagen Gemeinderecht	20
Total Lektionen à 45 Minuten	62

Diverses	Lekt.
Wie erstelle ich eine Projektarbeit?	4
Projektarbeit inkl. Fachgespräch und Begleitung (gewichtet)	8

	Lekt.
Modulprüfungen 1 - 5	12
Total Lektionen gesamter Lehrgang	320

Abschluss/Titel

Fachmann/frau öffentliche Verwaltung GFS
Zertifikat Gemeindefachschule St.Gallen

Dauer

3 Semester

Kursbeginn

April

Prüfung

Die interne Prüfung ist modular. Die eidgenössische Prüfung findet im Juni statt.

Kurszeiten

Mittwoch 17.30 – 20.45 Uhr
Samstag 08.30 – 11.45 Uhr

Kosten

CHF 4'400.–* pro Semester, inkl. Lehrmittel und alle Modulprüfungen
(5 Teilzahlungen à CHF 880.– möglich)

CHF 1'800.– Prüfungsgebühr für den eidgenössischen Fachausweis. Sie ist der Prüfungsträgerschaft direkt zu bezahlen

*Der Bund übernimmt die Hälfte der Kosten nachdem die eidg. Prüfung absolviert wurde. Die Prüfung zu bestehen ist dabei keine Voraussetzung. Die/der Teilnehmende bezahlt die Gesamtkosten an die Schule. Nach der eidg. Prüfung zahlt der Bund der/dem Teilnehmende/n im Rahmen der Subjektfinanzierung CHF 6'600.– zurück. Studierende, welche nur die internen Modulprüfungen abschliessen, erhalten keinen Bundesbeitrag.

Vertiefung Steuern

Als Mitarbeiter im Gemeindesteueramt betreuen Sie die steuerpflichtigen natürlichen Personen. In Zusammenarbeit mit dem kantonalen Steueramt veranlagten Sie natürliche Personen. Weitere Aufgaben sind die Bemessung sowie Auskünfte erteilen – vor, während und nach dem Veranlagungsverfahren. Sie ermitteln die in Betracht fallenden Steuersubjekte und Steuerobjekte.

In diesen Bereichen kann Ihre berufliche Zukunft liegen:

- Fachangestellte/r in der kantonalen Verwaltung
- Fachangestellte/r in verschiedenen Abteilungen der Gemeindeverwaltung

Aufbau des Lehrgangs	Lektionen
Einkommens- und Vermögenssteuern	
Übrige Steuern	
Bezug und Amtsführung	
Verfahrens- und Steuerstrafrecht	
Einführung Veranlagungstraining und Prüfungsvorbereitung	
Total Lektionen à 45 Minuten	150

Kurszeiten

Mittwoch	17.30 – 20.45 Uhr
Samstag	08.30 – 11.45 Uhr

Kosten (Stand 2021)

CHF 3'850.–	Kurskosten
CHF 300.–	ca. für Lehrmittel
CHF 750.–	Prüfungsgebühr

Abschluss/Titel

Dipl. Fachfrau/Fachmann Steuern GFS

Dauer

1½ Semester (Diplomstufe mit Vertiefung)

Kursbeginn

September

Prüfung

März/April



Steuererklärung

für natürliche Personen
Staats-, Gemeinde- und direkte Bundessteuer

Formular 1

0

Register-Nr. _____ Gemeinde _____

Die Steuererklärung ist mit dem Wertschriften- und Guthabeverzeichnis und den weiteren Belegen bis _____ dem Gemeindesteueramt einzureichen. Die Wegleitung erleichtert Ihnen das Ausfüllen.

Bei Auswahlfeldern:
 Zutreffendes ankreuzen

Dauer bei nicht ganzjähriger Steuerpflicht:
 von _____ bis _____

Stichtag der Personalen per Wegzug bzw. per Ende der Steuerpflicht: _____

Rückfragen an:
 Name _____ Vorname _____
 Telefon Privat _____ Telefon Geschäft _____
 E-Mail _____
Vorträgliche Vertretung im Veranlagungsverfahren wird nur angenommen, wenn eine schriftliche Vollmacht vorliegt.

Personalen, Berufs- und Familienverhältnisse am 31. Dezember 2009 bzw. am Ende der Steuerpflicht		
	Steuerpflichtige / Steuerpflichtiger	Steuerpflichtige Ehefrau
Name, Vorname		
Geburtsdatum		
Zivilstand		
Konfession		

Vertiefung Sozialhilfe

Diese Fachrichtung vermittelt Ihnen spezifisches Fachwissen im Aufgabenbereich des Sozialamts. Die Lerninhalte sind auf die gesetzlich verankerten Aufgaben in den Sozialen Diensten ausgerichtet. Sie erhalten vertiefte Fach- und Methodenkenntnisse und können somit verschiedene Funktionen in der Sozialhilfe übernehmen. Zum Beispiel leiten Sie ein Sozialamt oder einen Sozialdienst und kümmern sich in dieser Funktion um die gesetzliche Sozialhilfe, den Kinder- und Erwachsenenschutz sowie das Asyl- und Flüchtlingswesen.

Aufbau des Lehrgangs

Lektionen

Alimentenbevorschussung/
Inkassohilfe

Aufgaben Amt für Soziales

Asyl- und Flüchtlingswesen

Aufgabenerfüllung ggü. Behörden und Klienten

Geltendmachung von Leistungen

Kinder- und Erwachsenenschutz

Elternschaftsbeiträge

Personalführung/Sozial- und Selbstkompetenz/Einführung

Bearbeitung von Sozialhilfesuchen

Sozialversicherung

Total Lektionen à 45 Minuten

170

Kursbeginn

September

Prüfung

März/April

Kurszeiten

Mittwoch 17.30 – 20.45 Uhr

Samstag 08.30 – 11.45 Uhr

Kosten (Stand 2021)

CHF 4'350.– Kurskosten

CHF 600.– ca. für Lehrmittel

CHF 750.– Prüfungsgebühr

In diesen Bereichen kann Ihre berufliche Zukunft liegen:

- Fachangestellte/r und Amtsstellenleiter/in im Sozialamt einer Gemeinde
- Fachangestellte/r in der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)

Abschluss/Titel

Dipl. Fachmann/frau Sozialhilfe GFS

Dauer

1½ Semester (Diplomstufe mit Vertiefung)



Vertiefung Schuldbetreibung und Konkurs

Die Fachrichtung Schuldbetreibung und Konkurs richtet sich sowohl an Betreibungs- und Konkursbeamtinnen und -beamte, als auch an Berufsgruppen, die sich intensiv mit dem Forderungsinkasso beschäftigen. Fachleute für Schuldbetreibungsrecht führen Betreibungs- und Konkursverfahren nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über Schuldbetreibung und Konkurs (SchKG) und den dazugehörigen Verordnungen durch. Im Betreibungsverfahren stellen sie Zahlungsbefehle aus, pfänden und verwerten Vermögenswerte, führen Verhandlungen und beraten Schuldner- und Gläubigerparteien. Im Konkursverfahren prüfen sie Forderungseingaben der Gläubiger, befragen Schuldner, führen ebenfalls Verhandlungen, sichern und liquidieren Vermögenswerte und stellen Kollokations- und Verteilungspläne aus.

In diesen Bereichen kann Ihre berufliche Zukunft liegen:

- Fachangestellte/r in und Amtsstellenleiter/in im Betreibungsamt einer Gemeinde
- Fachangestellte/r in einem kantonalen Konkursamt

Aufbau des Lehrgangs	Lektionen
Amtsführung / Beschwerdeverfahren	
Einleitungsverfahren inkl. ZPO	
Pfändung und Verwertung von Forderungen und beweglichen Vermögenswerten	
Verwaltung und Verwertung von Grundstücken inkl. Sachen- und Grundbuchrecht	
Konkurswesen	
Sicherungsmaßnahmen	
Nachlassverfahren	
Einführung / Prüfungsvorbereitung	
Total Lektionen à 45 Minuten	160

Kursbeginn

September

Prüfung

März/April

Kurszeiten

Mittwoch 17.30 – 20.45 Uhr

Samstag 08.30 – 11.45 Uhr

Kosten (Stand 2021)

CHF 4'100.- Kurskosten

CHF 500.- ca. für Lehrmittel

CHF 750.- Prüfungsgebühr

Abschluss/Titel

Dipl. Fachmann/frau Schuldbetreibungsrecht
GFS

Dauer

1½ Semester (Diplomstufe mit Vertiefung)



Vertiefung Schulverwaltung

Diese Weiterbildung vermittelt Ihnen Fach-, Sozial- und Methodenkompetenz, um eine Schulverwaltung der Volksschule zu führen. Als dipl. Schulverwalter/in GFS sind Sie professionelle/r Dienstleister/in in einer Schulverwaltung der Volksschule, sei es in der öffentlichen Schule, in einer Sonder- oder einer Privatschule. Sie agieren als Schaltstelle zwischen Eltern, Lehrpersonen, Schulleitungen und Behörden. Zudem führen Sie das Schulsekretariat.

In diesen Bereichen kann Ihre berufliche Zukunft liegen:

- Fachangestellte/r und Leiter/in Schulverwaltung

Aufbau des Lehrgangs

Lektionen

Schuladministration

Schulrecht

Personalrecht der Volksschul-Lehrpersonen

Dienstleistungsprozesse und Kommunikation

Projektmanagement

Finanzen

Beschaffung, Betrieb

Einführung / Reserve

Total Lektionen à 45 Minuten

160

Kurszeiten

Mittwoch 17.30 – 20.45 Uhr

Samstag 08.30 – 11.45 Uhr

Kosten (Stand 2021)

CHF 4'100.– Kurskosten

CHF 450.– ca. für Lehrmittel

CHF 750.– Prüfungsgebühr

Abschluss/Titel

Dipl. Schulverwalter/in GFS

Dauer

1½ Semester (Diplomstufe mit Vertiefung)

Kursbeginn

September

Prüfung

März/April



Vertiefung Bau und Umwelt

Diese Fachrichtung vermittelt Ihnen die relevanten Bau- und Umweltgesetze sowie die verschiedenen Verfahrensprozesse. Sie beraten in Bau-, Planungs- und Umweltangelegenheiten und führen die formellen rechtlichen Verfahren durch. Zudem unterstützen Sie die kommunale Baubehörde und stellen die interne und externe Kommunikation sicher.

In diesen Bereichen kann Ihre berufliche Zukunft liegen:

- Bausekretär/in in einer Gemeinde
- Fachangestellte/r und Amtsstellenleiter/in in der Bauverwaltung einer Gemeinde

Aufbau des Lehrgangs

Lektionen

Raumplanung / Baurecht /
Bauen ausserhalb Bauzonen
Brandschutz / Strassenrecht /
Wasserbau und Naturgefahren
Bauaufsicht / BehiG / SIA 358
Umweltschutz / Energierecht /
Immissionsschutz / Gewässer-
schutz / Entwässerung
Informationsmanagement /
Führen von Mitarbeitenden /
Archivierung
Projektmanagement / Öffentli-
ches Beschaffungswesen /
Liegenschaften
Einführung Lehrgang / Konflikt-
lösungsmethoden
Verwaltungsrechtspflege /
Verfahrenskoordination

Total Lektionen à 45 Minuten **190**

Kursbeginn

August

Prüfung

März/April

Kurszeiten

Mittwoch 17.30 – 20.45 Uhr
Samstag 08.30 – 11.45 Uhr

Kosten (Stand 2021)

CHF 4'850.– Kurskosten
CHF 600.– ca. für Lehrmittel
CHF 750.– Prüfungsgebühr

Abschluss/Titel

Dipl. Fachmann/frau Bau und Umwelt GFS

Dauer

1½ Semester (Diplomstufe mit Vertiefung)



Lehrgang Grundbuch

Als Grundbuchverwalter/in führen Sie das Grundbuch nach den eidgenössischen und kantonalen Vorgaben. Im Interesse von Grundeigentümern, Finanzinstituten und anderen Rechtsbezüglern sorgen Sie für die sichere Rechtsgrundlage in allen Belangen, die im Zusammenhang mit Grundstücken im jeweiligen Grundbuchkreis stehen. Diese Vertiefungsrichtung bereitet Sie auf die vertrauensvolle Tätigkeit vor.

In diesen Bereichen kann Ihre berufliche Zukunft liegen:

- Fachangestellte/r und
Amtsstellenleiter/in im
Grundbuchamt einer
Gemeinde

Aufbau des Lehrgangs Lektionen

1. Semester

ZGB	40
OR	52
SchKG	16
1. Semesterprüfung	

2. Semester

Eigentum und Besitz	16
Grundbuchrecht	38
Beurkundungsrecht	10
Elektronischer Zugang/ GB-Verkehr/Datensicherheit	4
Grundeigentum	36
Verfahrensrecht	12
2. Semesterprüfung	

3. Semester

Öff.-rechtl. Erlasse	12
SchKG	4
Stockwerkeigentum	12
Dienstbarkeiten und Grundlasten	22
Grundpfandrechte	16
Gebühren, Steuern	6
Bäuerliches Bodenrecht	16
Erwerb durch Pers. im Ausland	16
Fallbehandlung	32
Prüfungsvorbereitung	8

Total Lektionen 368

Abschluss/Titel

Grundbuchverwalter/in

Der Fähigkeitsausweis wird vom Departement des Innern des Kantons St.Gallen ausgestellt.

Dauer

3 Semester à je 9 Monate

Kursbeginn

April

Kurszeiten

1. & 2. Semester

Mittwoch 13.45 Uhr - 17.00 Uhr
4 Lektionen pro Woche

3. Semester

Mittwoch 17.30 Uhr - 20.45 Uhr
Samstag 08.30 Uhr - 11.45 Uhr
8 Lektionen pro Woche

Kosten

CHF 13'500.– Kurskosten inkl. Lehrmittel
Für Studierende mit einem ausserkantonalen Arbeitsort fallen zusätzlich Lehrmittelkosten von CHF 1'050.- an. Die Prüfungsgebühr richtet sich nach kantonaler Verordnung. Im Rahmen der Subjektfinanzierung erhalten Sie bei Prüfungsantritt an die eidg. Prüfung 50% vom Bund zurück.



Aufbau Lehrgang Grundbuch

Mit dem neu gestalteten Lehrgang Grundbuch wird ein neuer Weg eingeschlagen:

Einerseits ist der Besuch des Lehrgangs parallel zum Lehrgang Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung mit dem Ablegen der eidgenössischen Berufsprüfung möglich. Der Unterricht des Lehrgangs Grundbuch findet im Semester 1 und 2 am Mittwochnachmittag statt. Im Semester 3 findet der Unterricht jeweils am Mittwochabend und Samstagmorgen statt.

Wer parallel dazu den Lehrgang Fachmann/frau öffentliche Verwaltung GFS besucht, hat zusätzlich am Mittwochabend und Samstagmorgen Unterricht.

Andererseits besteht auch die Möglichkeit, den Lehrgang Grundbuch losgelöst vom Fachausweis zu belegen.

Mit dem modularen Aufbau des Lehrgangs ist es möglich, nur einzelne Module des Lehrgangs Grundbuch zu besuchen. Dies ist v.a. für Studierende interessant, welche bereits einen Fähigkeitsausweis als Grundbuchverwalter/in besitzen, aber partielle Kenntnisse aufarbeiten möchten. Interessant ist der modulare Aufbau auch für ausserkantonale Studierende, da spezifische Themen auch einzeln besucht werden können.

Fachausweis	2024 Fachausweis GFS 1. Semester, Apr. - Dez. Mittwochabend / Samstagmorgen	Modulprüfungen 1, 4	2025 Fachausweis GFS 2. Semester, Jan. - Sept. Mittwochabend / Samstagmorgen	Modulprüfungen 2, 3, 5	2026 Eidg. Prüfung März - Jun.
	<hr/>				
Fachausweis + Lehrgang Grundbuch	2024 Fachausweis GFS 1. Semester, Apr. - Dez. Mittwochabend / Samstagmorgen	Modulprüfungen 1, 4 und Zwischenprüfung GB 1	2025 Fachausweis GFS 2. Semester, Jan. - Sept. Mittwochabend / Samstagmorgen	Modulprüfungen 2, 3, 5 und Zwischenprüfung GB 2	2026 Eidg. Prüfung März - Jun.
	2024 Lehrgang Grundbuch 1. Semester, Apr. - Dez. Mittwochnachmittag		2025 Lehrgang Grundbuch 2. Semester, Jan. - Sept. Mittwochnachmittag		2025/2026 Lehrgang Grundbuch 3. Semester, Okt. - Jun. Mittwochabend / Samstagmorgen
Lehrgang Grundbuch	2024 Lehrgang Grundbuch 1. Semester, Apr. - Dez. Mittwochnachmittag	Zwischenprüfung GB 1	2025 Lehrgang Grundbuch 2. Semester, Jan. - Sept. Mittwochnachmittag	Zwischenprüfung GB 2	2025/2026 Lehrgang Grundbuch 3. Semester, Okt. - Jun. Mittwochabend / Samstagmorgen
	<hr/>				
					2026 GBV-Prüfung frühestens Ende Sept.

Die Art der Wissensvermittlung ist Ausdruck von unserem methodisch-didaktischen Konzept



Die Gemeindefachschule GFS an der Akademie St.Gallen zeichnet sich durch ein klares und aufbauendes methodisches Konzept aus. Die Lerninhalte der einzelnen Kompetenzfelder werden im Unterricht so vermittelt, dass die kantonale Prüfung erfolgreich absolviert werden kann. Aber nicht nur das, auch dem Transfer des Gelernten in die tägliche Praxis wird ein hoher Stellenwert beigemessen.

Ihr Lernfortschritt wird mit Lernzielkontrollen und mit Semesterprüfungen regelmässig überprüft. Sie erfreuen sich an Ihren Fortschritten, Ihre Erfolge werden sichtbar. Das motiviert und das Lernen macht Spass.

Unsere Dozenten und Dozentinnen sind Spezialisten aus der Praxis. Sie verfügen nicht nur über das entsprechende Fachwissen, sondern sind auch didaktisch-methodisch entsprechend ausgebildet. Ihr Erfolg ist das grösste Anliegen unserer Dozierenden.

Um die Vermittlung des Fachwissens möglichst abwechslungsreich zu gestalten, kommen die unterschiedlichsten Unterrichtsmethoden zur Anwendung, wie z.B.

- Lehrgespräche
- Gruppenarbeiten
- Präsentationen
- Fallstudien
- Prüfungssimulationen

Die kompetente und professionelle Betreuung der Studierenden durch Dozierende und die Schulleitung ist uns ein ausserordentliches Anliegen.

Orlando Simeon

Bereichsleiter Gemeindefachschule

Zulassungsbedingungen

Persönliche Beratung

Der Studiengangsleiter berät Sie gerne in einem persönlichen Gespräch zu allen Fragen der Ausbildung. Vereinbaren Sie mit dem Sekretariat einen Beratungstermin.

Infoanlässe

Wir führen regelmässig Informationsanlässe durch. Die Daten sind auf unserer Website publiziert. (www.akademie.ch/weiterbildungen/infoanlaesse)

Zu den fünf Modulprüfungen zur Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung GFS wird zugelassen, wer:

- über einen eidgenössischen Ausbildungsabschluss Sekundarschule II oder mindestens einen gleichwertigen Abschluss verfügt;
- den Nachweis erbringt, während mindestens 14 Monate nach Abschluss der Ausbildung (siehe oben) eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung oder in einem verwaltungsnahen Betrieb ausgeübt zu haben. Der Lehrgang startet im April, die 14 Monate Tätigkeit muss für die erste Modulprüfung im Dezember des Startjahres erreicht sein. Der Dezember als Prüfungsmonat wird als ganzer Monat gerechnet.

Zur Vorbereitung

Der Unterricht im Fach öffentliches Rechnungswesen baut auf den Kenntnissen der kaufmännischen Lehrabschlussprüfung auf, die Grundlagen der Finanzbuchhaltung werden nicht repetiert.

Für Teilnehmende, welche keine Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung besitzen oder die Grundlagen während der Lehre noch nicht genügend verstanden haben, eignet sich der Vorbereitungskurs «Grundlagen Finanzbuchhaltung», mit 9 Abenden à 4 Lektionen, um die vorhandenen Defizite aufzuarbeiten.

Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer:

- die fünf Modulprüfungen zur Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung GFS erfolgreich absolviert, oder die Vorprüfung des GFS Vorkurses bestanden hat.
- einen erfolgreichen Abschluss einer Fachhochschule (mind. Stufe Bachelor oder MAS), einer Höheren Fachschule für Wirtschaft (3 Jahre), Technik, Soziales oder Erwachsenenbildung (mind. 3 Jahre), einen eidg. Fachausweis oder eidg. Diplom kaufmännischer, sozialer oder technischer Richtung, ein Patent als Rechtsagent oder ein Hochschulabschluss vorweisen kann. Zusätzlich müssen diese bis zum Zeitpunkt der Prüfung über mindestens zwei Jahre hauptberufliche Praxis in einem Beruf der öffentlichen Verwaltung nach Abschluss dieser Ausbildungen ausweisen können. Diese Fachpraxis muss in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein erbracht worden sein.
- wer mindestens 80% des Unterrichts besucht hat. Die Kontrolle wird von den Dozierenden geführt.

Zulassung zum Lehrgang als Grundbuchverwalter/in

Für die Prüfungszulassung zum Fähigkeitsausweis als Grundbuchverwalter/in gilt Art. 5 der Verordnung über die Prüfung und den Fähigkeitsausweis der Grundbuchverwalter (sGs 914.45).

Hospitanten/innen

Interessierte Teilnehmende, welche die Zulassungsbedingungen für die Vertiefungen nicht erfüllen, können nach Prüfung ihrer Eignung (ohne Prüfungszulassung) als Hospitanten/innen zu den Vertiefungslehrgängen zugelas-

Zum eidg. Fachausweis wird zugelassen, wer:

- über einen eidgenössischen Ausbildungsabschluss auf Sekundarstufe II oder mindestens einen gleichwertigen Abschluss verfügt;
- den Nachweis erbringt, während mindestens zwei Jahren nach Abschluss der Ausbildung (siehe Punkt oben) eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung oder in einem verwaltungsnahen Betrieb ausgeübt zu haben;
- über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt. Vorbehalten bleiben die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr, die Genehmigung der Disposition der Projektarbeit und des Expertenvorschlags sowie die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Projektarbeit.



Prüfungswesen

Grundlagenstudium

Eine erfolgreiche Prüfungsvorbereitung bedingt den ständigen Einbau von Leistungskontrollen in Form von Semesterprüfungen. Diese sind unumgänglich.

Das Grundlagenstudium von 5 Modulen wird mit der Vorprüfung und dem schulinternen Zertifikat Vorprüfung Gemeindefachschule St.Gallen abgeschlossen.

Es müssen alle 5 Module erfolgreich absolviert worden sein, um zur eidgenössischen Berufsprüfung zugelassen zu werden.

Modul 1	2 Fälle mündlich 2 Fälle schriftlich
Modul 2	2 Fälle schriftlich
Modul 3	schriftliche Projektarbeit (inkl. Präsentation und Fachgespräch)
Modul 4	schriftliche Prüfung
Modul 5	schriftliche Prüfung mündliches Fachgespräch

Vertiefungsrichtung

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Vertiefungsrichtung, kann der Titel auf Diplomstufe mit dem Zusatz der gewählten Vertiefungsrichtung geführt werden:

- Dipl. Steuersekretär/in GFS
- Dipl. Sozialhilfefachmann/frau GFS
- Dipl. Fachmann/frau Schuldbetriebsrecht GFS
- Dipl. Fachperson Bau und Umwelt
- Grundbuchverwalter/in
- Dipl. Schulverwalter/in GFS

Das Reglement und die Wegleitung der Gemeindefachschule können bei der Akademie St.Gallen bestellt werden.

Besonderer Hinweis zur Diplomprüfung Grundbuchverwalter/in:

Für die Diplomprüfung zur Erlangung des Fähigkeitsausweises als Grundbuchverwalter/in gilt ausschliesslich die Verordnung über die Prüfung und Fähigkeitsausweis der Grundbuchverwalter [sGS 914.45].

Eidgenössischer Fachausweis

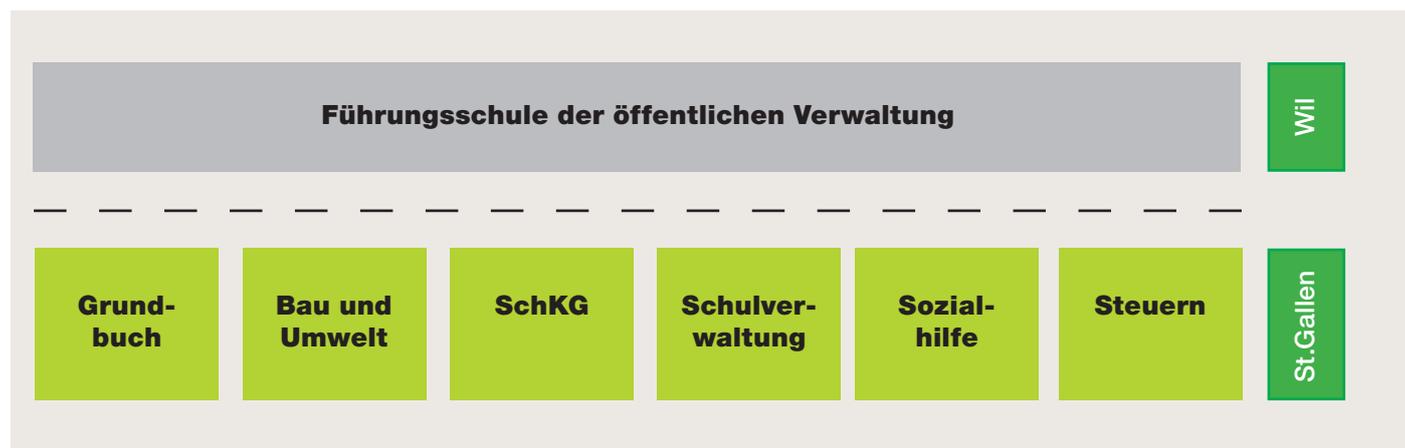
Die Abschlussprüfung besteht aus der schriftlichen Diplomarbeit mit der Themenauswahl aus den Modulen 1 bis 5. Die Projektarbeit ist vorgängig und als Einzelarbeit zu verfassen. Zudem muss die Diplomarbeit präsentiert und Fachfragen dazu beantwortet werden. Des Weiteren gilt es, ein Fachgespräch von ca. 20 Minuten zu absolvieren.

**Prüfungserfolg ist auch
eine Frage des Trainings und
des Selbstvertrauens.**



Wie weiter nach der Gemeindefachschule GFS?

Mit einer der sechs Vertiefungsrichtungen steht Ihnen die Führungsschule der öffentlichen Verwaltung offen.



Führungsschule öffentliche Verwaltung

Kadermitarbeiterinnen und Kadermitarbeiter in öffentlichen Verwaltungen geniessen heute durch ihre dienstleistungsorientierte und professionelle Arbeitsweise einen guten Ruf.

Die Absolventinnen und Absolventen der FSÖV erhalten weitreichende Kompetenzen in der Teamentwicklung, im Personalmanagement, in der Kommunikation (sowohl öffentlich als auch innerbetrieblich) sowie in der interkulturellen Kommunikation. Sie befassen sich mit dem Umgang von Veränderungen, setzen Methoden des Projektmanagements ein und lernen sich im Selfmanagement besser kennen. Dieser Lehrgang bildet die ideale Ergänzung zur Thurgauischen Kaderausbildung für öffentliche Verwaltungen und zur St.Galler Gemeindefachschule. Deren Besuch wird jedoch nicht vorausgesetzt.

Zielgruppe

Adressaten des Lehrganges sind Kadermitarbeiter/innen von öffentlichen Verwaltungen, die

- als Vorgesetzte Führungsaufgaben ausüben.
- motivierte Mitarbeitende, welche eine Führungsposition anstreben.
- ihre Führungskenntnisse und -erfahrungen auffrischen möchten.
- sich in ihrer Persönlichkeit weiterentwickeln wollen

Abschluss

Nach erfolgreichem Abschluss dieses Lehrganges erlangen Sie folgenden Titel: «Zertifikat Führungsschule öffentliche Verwaltung FSÖV»
Beglaubigt durch: VBGA Verband Bündnerischer Gemeindeangestellter, VTG Verband Thurgauer Gemeinden, NetzSG Netzwerk St.Galler Gemeinden

Qualität verpflichtet – beiderseitig

Qualitätslabel gibt es zahlreiche.
Auch im Weiterbildungsbereich sind Zertifikate wie ISO 9001:2015 oder eduqua heute Standard.
An der Akademie St.Gallen wird Qualität gelebt.

Unser Qualitätsversprechen basiert auf folgenden Grundsätzen:

1. Dem Lehrgangstart geht eine professionelle und transparente Beratung voraus.
2. Der Unterricht ist zielorientiert und methodisch abwechslungsreich.
3. Lernziele und Anforderungen sind den Studierenden stets bekannt.
4. Die Wissensvermittlung ist praxis- und kompetenzorientiert.
5. Die Lernumgebung ist angenehm – moderne technische Hilfsmittel stehen bereit.
6. Die Lehrmittel sind stufengerecht, aktuell und korrespondieren mit den Lernzielen.
7. Das Sekretariat ist effizient, verlässlich und dienstleistungsorientiert.
8. Die Schulleitung ist kundennah, professionell und für alle Studierenden zugänglich.
9. Dozierende und Schulleitung sind in ihren Fachgebieten Profis und verfügen über Praxiserfahrung.
10. Qualität hat ihren Preis – das Preis-Leistungsverhältnis muss stimmen.

Willkommen im Club – Vorteile für Sie. Vom Rookie zum Professional

- > Nightlife & Culture
- > Home & Life
- > Eat & Drink
- > Shopping
- > Sport & Leisure
- > Jobs & Career

Angebote des Vorteils- und Weiterbildungsclubs «Akademie Professional»

Die Weiterbildungsclubs bieten Vergünstigungen in den verschiedensten Lebensbereichen an. Die Mitgliedschaft ist kostenlos und kann jederzeit aufgelöst werden.



Professional Club

Studierende der Akademie St.Gallen profitieren ebenfalls Vergünstigungen in den verschiedensten Lebensbereichen. Spezielle Veranstaltungen (Workshops, Symposien), mit thematischem Bezug zur Weiterbildung, ergänzen das Angebot.

Executive Club

Nach Abschluss des Lehrgangs werden Sie als Alumni automatisch Mitglied im Executive Club und profitieren von exklusiven Angeboten und interessanten Veranstaltungen.

Kompetente Freunde für einen starken Marktauftritt

Wer keine Freunde hat, ist alleine. Das gilt auch in der Welt der Weiterbildung. Deshalb arbeiten wir mit einer Reihe ausgewiesener Kooperationspartner zusammen. Solche Netzwerke verschaffen Zugang zu privilegierten Informationen und helfen, begrenzte Ressourcen ökonomisch einzusetzen. Auch können wir von anderen Institutionen immer etwas lernen.

Die Akademie St.Gallen ist aufgrund ihrer Herkunft und Trägerschaft in viele Gremien und Vereinigungen eingebunden:

Als kantonaler Weiterbildungsanbieter in kantonalen und überkantonalen Weiterbildungskonferenzen.

Als Gründungsmitglied von edupool.ch in der gesamtschweizerischen Vereinigung kaufmännischer Weiterbildungsinstitutionen. Auch mit unserem früheren Träger, dem Kaufmännischen Verband, pflegen wir enge Beziehungen.

Die Kooperation mit der Fernfachhochschule Schweiz schafft die Möglichkeit, unseren Kunden einen finanziell attraktiven berufsbegleitenden Anschluss zu einem Bachelorstudium anzubieten.

Der laufende Austausch mit Berufsverbänden und Arbeitgebern hilft uns, die Weiterbildungen an den Anforderungen der Praxis auszurichten. Die höhere Berufsbildung lebt von einem starken Praxisbezug, dem wir im Unterricht einen grossen Stellenwert einräumen. Im Rahmen einer berufsbegleitenden Weiterbildung profitieren Sie davon in der täglichen Umsetzung am Arbeitsplatz. Damit unterscheiden wir uns immer deutlicher von Vollzeitstudiengängen an Fachhochschulen oder anderen Institutionen.

edupool.ch //

FFHS 
Fernfachhochschule Schweiz
Zürich | Basel | Bern | Brig


ControllerAkademie


SVIT
OSTSCHWEIZ

NETZ.
SANKT GALLEN

BZwu 
Weiterbildung


Thurgau
Bildungszentrum Wirtschaft Weinfelden

wzr.ch 


CARLONI
CONSULTING

Die Akademie im Herzen der Stadt St.Gallen



Standortvorteile

- grosses Parkhaus Kreuzbleiche direkt nebenan
- zentrale Lage, 5 Gehminuten vom Bahnhof
- 3 Busstationen vom Bahnhof
- gratis WLAN im Schulhaus
- eigenes Restaurant mit Cafeteria
- 60 modern eingerichtete Schulungsräume mit zeitgemässer technischer Ausrüstung



Administratives

Anmeldung

Die Anmeldung kann elektronisch über unsere Website (www.akademie.ch) oder mit dem Anmeldeformular anbei erfolgen. Beachten Sie bitte die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Durchführung

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Um sicher einen Studienplatz zu erhalten, empfehlen wir eine frühzeitige Reservation.

Öffnungszeiten Sekretariat

Montag – Donnerstag:	08.30 – 11.30 Uhr 13.30 – 18.30 Uhr
Freitag:	08.30 – 11.30 Uhr 12.30 – 17.30 Uhr
Samstag:	07.30 – 10.30 Uhr



Betreuung des Lehrganges

Orlando Simeon

Telefon 058 229 68 02

orlando.simeon@akademie.ch

Akademie St.Gallen

Kreuzbleichweg 4
9000 St.Gallen

T 058 229 68 00
F 058 229 68 15

info@akademie.ch
www.akademie.ch



**PASSION
INSIDE!**