



PROVINZIALE VERWALTUNGSSCHULE - Schuljahr 2021-2022

Einschreibung zum Modul 3 in Verwaltungswissenschaften

Anmeldefrist ist der 16. September 2021

*****BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN UND UNTERSCHRIEBEN
ZURÜCKSENDEN*****

- entweder an folgende E-Mail-Adresse:

sciences-administratives.EPA@provincedeliege.be

- oder per Post an folgende Adresse:

Verwaltungsschule der Provinz
Verwaltungswissenschaften - Modul 3
rue Cockerill 101
4100 Seraing

Ihre privaten Angaben

NAME:

Vornamen:

Geburtsdatum und -ort:

Adresse (Straße, Nr., Briefkastennummer, PLZ, Ort):¹

Telefonnummer:

Mobitel.:

E-Mail-Adresse²:

Ihre beruflichen Angaben

Arbeitgeber:

Adresse des Arbeitgebers:

Aktueller Dienstgrad:

Adresse des Arbeitsortes:

Tel.:

E-Mail-Adresse:

¹Ihre Privatadresse ist notwendig, um Ihnen am Ende des akademischen Jahres Ihre Leistungsnachweise oder Ihre Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss zusenden zu können.

² Ihre private E-Mail-Adresse wird verwendet, um Sie über kurzfristige Änderungen in der Organisation des Kurses zu informieren (z. B. Abwesenheit des Ausbilders ...).

möchte mich für das Modul 3 der Kurse Verwaltungswissenschaften einschreiben.

Datum und Unterschrift des Bewerbers:

Bildrecht

Im Rahmen der verwaltungswissenschaftlichen Kurse kann die Provinziale Verwaltungsschule alle oder einen Teil der Ausbildungskurse aus der Ferne mit Hilfe von Technologien anbieten, die eine virtuelle Anwesenheit der Teilnehmer und/oder des Ausbilders ermöglichen.

Ausschließlich zu Ausbildungszwecken dürfen in diesem Rahmen Bilder des Ausbilders oder der Teilnehmer, allein oder interagierend, gezeigt werden.

Diese Bilder zeugen vom Austausch zwischen Ausbilder und Teilnehmern zum Zeitpunkt der Ausbildung. Sie werden daher in keiner Weise aufbewahrt, Dritten zu Ausbildungszwecken zugänglich gemacht oder für kommerzielle Zwecke genutzt.

Zudem können während der Ausbildung oder bei der Verleihungszeremonie der Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss Bilder (Videos und/oder Fotos) aufgenommen werden. Diese Bilder würden ausschließlich für die nicht kommerzielle Kommunikation über die traditionellen Verteilungskanäle der Provinz wie z. B. ihre Standorte, Provinzzeitungen und Broschüren verwendet, um die Aktivitäten der Verwaltungsschule der Provinz zu veranschaulichen.

- Bei meiner Anmeldung für das Modul 3 der Kurse in Verwaltungswissenschaften **bin ich mir bewusst**, dass die EPA Bilder nach dem oben definierten strengen Rahmen und ausschließlich zu Ausbildungszwecken nutzen wird.
- Falls erforderlich, **erlaube ich – erlaube ich nicht** (Nichtzutreffendes bitte durchstreichen), dass die EPA mein Bild zur Verbreitung auf den oben genannten Kommunikationskanälen der Provinz Lüttich, insbesondere im Rahmen der Zeremonie zur Verleihung der Bescheinigungen nutzt und verwendet, solange die Provinz Lüttich ihre Ausbildungen fördern möchte.

EINSCHREIBE GEBÜHR

Bitte kreuzen Sie die Rubrik **1, 2 oder 3** an und füllen Sie diese aus:

1. Vollständig vom Kursteilnehmer gezahlte Einschreibeg Gebühr:

- Der Kursteilnehmer erkennt hiermit an, dass er den Betrag von 5,00 €/Unterrichtsstunde, d. h. € für seine Einschreibung zu den Kursen Verwaltungswissenschaften zahlen muss. (1 + 2)

Datum und Unterschrift des Kursteilnehmers:

2. Vom Kursteilnehmer gezahlte Einschreibeg Gebühr mit finanzieller Beteiligung des Arbeitgebers:

- Der Kursteilnehmer erkennt hiermit an, dass er den Betrag von 0,80 €/Unterrichtsstunde, d. h. € für seine Einschreibung zu den Kursen Verwaltungswissenschaften zahlen muss. (1)

Datum und Unterschrift des Kursteilnehmers:

- Der Arbeitgeber erklärt sich damit einverstanden, sich finanziell an der Ausbildung zu beteiligen: 4,20 €/Unterrichtsstunde. (2)

Name, Funktion, Datum und Unterschrift des Dienstverantwortlichen:

E-Mail-Adresse des Dienstverantwortlichen:

3. Vollständig vom Arbeitgeber gezahlte Einschreibeg Gebühr:

- 2,98 € 2,98 € Der Arbeitgeber übernimmt die gesamten Kosten für die Ausbildung (5,00 €/Unterrichtsstunde) (1 + 2)

Name, Funktion, Datum und Unterschrift des Dienstverantwortlichen:

E-Mail-Adresse des Dienstverantwortlichen:

(1) : Kosten für Kursunterlagen und Verwaltung

(2) : Ausbildungskosten

(1+ 2) die gesamten Kosten

Jeglicher Abbruch muss dem Sekretariat unverzüglich und schriftlich mitgeteilt werden und hebt keinesfalls den geforderten Betrag für die Einschreibeg Gebühr auf.

**Die Gebühr wird in keinem Fall zurückerstattet.
Kursprogramm:**

Modul 3		
Gemeinsamer Teil	90 Stunden	
Verwaltungsstreitsachen und Verwaltungsaufsicht (intern und extern)	25 Stunden	
Buchführung auf Gemeinde- und Provinzebene	20 Stunden	
Personalwesen - Human Resources Management (HRM)	25 Stunden	
Ermittlung und Verwaltung von Subsidien - Aufbau eines Projekts	20 Stunden	
WAHLFÄCHER	60 Stunden	Bitte wählen Sie hier Ihr Wahlfach/Ihre Wahlfächer für insgesamt 60 Stunden.
Volkswirtschaftslehre	20 Stunden	
Verwaltungsstrategie und Marketing im öffentlichen Dienst	20 Stunden	
Archivverwaltung	20 Stunden	
Öffentliches Auftragswesen – Vertiefung	20 Stunden	
Öffentliches Auftragswesen – Praktische Übungen	20 Stunden	
Verwaltungsrecht Vertiefung	20 Stunden	
Praktische Übungen Grundlagengesetze – Gemeinden	20 Stunden	
Praktische Übungen Grundlagengesetze – Provinz	20 Stunden	
Praktische Übungen Grundlagengesetze – ÖSHZ	20 Stunden	
Ausrichtung „Funktionen in Leitung und Direktion“	60 Stunden	

Anmerkung: Die Wahlfächer finden nur dann statt, wenn sich mindestens 5 Personen einschreiben.

Sekretariat der Verwaltungswissenschaften

Telefonzentrale: 04/279.76.73

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten:

In ihrer Eigenschaft als Verantwortliche für die Verarbeitung personenbezogener Daten möchte die Provinz Lüttich, Place Saint-Lambert 18A in 4000 Lüttich die Sicherheit und Vertraulichkeit Ihrer Angaben sicherstellen.

Sie verpflichtet sich insbesondere, die Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung Nr. 2016/679 (DSGVO) sowie des belgischen Gesetzes vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten einzuhalten.

Die auf dem Anmeldeformular gesammelten persönlichen Daten werden ausschließlich verarbeitet, um den reibungslosen Ablauf der von der Provinzialen Verwaltungsschule organisierten Kurse und die notwendige administrative und statutarischen Nachbereitung dieser Kurse zu gewährleisten.

Die betroffenen Daten sind:

- Identitätsbezogene Daten: Name, Vornamen, Geburtsort und -datum, private Postanschrift, private E-Mail-Adresse, private Telefon- und Mobiltelefonnummer, berufliche Postanschrift, berufliche Telefonnummer, berufliche E-Mail-Adresse.
- Daten in Bezug auf das Berufsleben: Arbeitgeber; Adresse des Arbeitgebers; aktueller Dienstgrad; Adresse des Arbeitsplatzes; Telefon- und E-Mail-Adresse des Arbeitgebers.

Diese Daten werden im Rahmen unseres Auftrags von öffentlichem Interesse verarbeitet.

Ihre Daten (Name, Vorname) können den Kursleitern des Moduls, in dem Sie eingeschrieben sind, mitgeteilt werden.

Die Angaben zu Name, Vorname und E-Mail-Adresse werden an den *Conseil Régional de la Formation* (Regionaler Weiterbildungsrat) übermittelt, um die Qualität der Ausbildungen zu bewerten.

Ihre Daten werden so lange wie nötig aufbewahrt, um Ihre Teilnahme und/oder Ihren erfolgreichen Abschluss eines oder mehrerer Kursen/Module als Teil Ihrer beruflichen Entwicklung nachweisen zu können. Diese Dauer kann je nach absolvierter Ausbildung zwischen 3 und 45 Jahren liegen.

Wir informieren Sie, dass Sie jederzeit Anrecht auf Zugang, Abänderung, Löschung, Beschränkung der Verarbeitung, Übertragbarkeit und Widerspruch bezüglich dieser Angaben haben. Diese Rechte können durch Kontaktaufnahme mit dem Datenschutzbeauftragten ausgeübt werden: info.dpo@provincedeliege.be – oder gerichtet an den Datenschutzbeauftragten, Rue d'Othée 121 – 4430 Ans.