

Folgende Hochschulen der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW bieten Weiterbildung an:

- Hochschule für Angewandte Psychologie
- Hochschule für Architektur, Bau und Geomatik
- Hochschule für Gestaltung und Kunst
- Hochschule für Life Sciences
- Musikhochschulen
- Pädagogische Hochschule
- Hochschule für Soziale Arbeit
- Hochschule für Technik
- **Hochschule für Wirtschaft**

Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW  
Hochschule für Wirtschaft  
Stahlrain 2  
5000 Brugg

T +41 56 462 42 00  
F +41 56 462 42 99  
info.wirtschaft@fhnw.ch  
www.fhnw.ch/wirtschaft/cas

CAS Certificate of Advanced Studies  
Öffentliches Gemeinwesen Stufe II  
**Gemeindeschreiber/in Aargau**



**Immer aktuell**  
**[www.fhnw.ch/wirtschaft/cas](http://www.fhnw.ch/wirtschaft/cas)**

---

Hochschule für Wirtschaft	2
Vorwort	4
<hr/>	
<b>Stufe II: CAS Öffentliches Gemeinwesen</b>	
<b>Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in Aargau</b>	<b>6</b>
<b>Modulübersicht</b>	<b>8</b>
<b>Trägerschaft und Organe</b>	<b>12</b>
<hr/>	
Weitere Informationen zum Studium	16
Die Weiterbildung	
Öffentliches Gemeinwesen Nordwestschweiz	18
Organisation und Anmeldung	22

---

# Hochschule für Wirtschaft

## **Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW**

Die Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW umfasst heute neun Hochschulen mit über 8000 Studierenden in Bachelor- und Masterprogrammen in den vier Kantonen Aargau, Basel-Landschaft, Basel-Stadt und Solothurn. Sie ist eine der neun vom Bund anerkannten Fachhochschulen der Schweiz. Ihr Angebot ist vielfältig, praxisnah und marktorientiert. Sie deckt mit Ausnahme der Gesundheit alle bundesrechtlich vorgesehenen Fachbereiche ab.

## **Hochschule für Wirtschaft**

Die Hochschule für Wirtschaft der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW ist mit rund 150 Angeboten führend in der betriebswirtschaftlichen Weiterbildung (Executive Master of Business Administration, Master of Advanced Studies, Kurse, Seminare, Tagungen). Sie ist tätig in der Unternehmensberatung, betreut über 1800 Studierende in der Bachelor- und Master-Ausbildung und betreibt angewandte Forschung und Entwicklung. Im Herbst 2008 starteten zwei neue englischsprachige Bologna-Masterprogramme (Master of Science) in Business Information Systems und in International Management.

## **Nahe bei Kundin und Kunde**

Die Hochschule für Wirtschaft FHNW bündelt ihre Stärken an den Standorten Basel, Brugg/Windisch und Olten. So ist sie mit ihrem Know-how nahe bei Kundinnen und Kunden.

## **Fokussiert kompetent**

Die Hochschule für Wirtschaft FHNW macht aktuelles Wissen breit zugänglich und nutzbar. Sie deckt das gesamte Spektrum an betriebswirtschaftlichen Themen ab: Management und Führung, Nonprofit- und Public Management, Unternehmenskommunikation, Human Resource Management, Beratung und Coaching, Finanzen und Controlling, Geschäftsprozesse, Wirtschaftsinformatik und E-Business.

## **Mit Forschung neues Wissen schaffen**

Gemeinsam mit Forschungspartnern, also regional verankerten oder national und international tätigen Unternehmen, Nonprofit-Organisationen und öffentlichen Verwaltungen sowie mit Förderinstitutionen und Kooperationspartnern schafft die Hochschule für Wirtschaft neues Wissen für deren Zukunft.

## **Zertifizierte, international anerkannte Abschlüsse**

Die Bildungsangebote sind auf internationale Akkreditierungsstandards ausgerichtet.

## **Transfer von Wissen und Technologie**

Erfahrene, praxisorientierte Dozierende und wissenschaftliche Mitarbeitende sowie zahlreiche Lehrbeauftragte aus der Wirtschaft garantieren mit ihrem aktuellen Know-how für fachliche und didaktische Qualität. Von Firmen in Auftrag gegebene Projekte, auf Anwendungen ausgerichtete Aufgaben und vielfältige Lehr- und Lernformen wie moderierte Arbeitsgruppen, Training von eigenen Situationen, Fallbeispiele aus dem Alltag der Teilnehmenden oder angeleitete Einzelarbeiten und strukturiertes Arbeiten in gut geführten, überschaubaren Gruppen helfen, das Erlernte einfach und rasch in die Praxis umzusetzen.

## **Internationaler Austausch auf hohem Niveau**

Die Hochschule für Wirtschaft FHNW bietet internationale Bildungsprogramme an und pflegt Kooperationen mit der ganzen Welt. Sie sichert so einen intensiven Austausch von Dozierenden und Studierenden. Unsere Studierenden haben – verglichen mit Studierenden anderer Schweizer Hochschulen – die grösste Auslandserfahrung.

# Vorwort

Die Verwaltungen in Kantonen und Gemeinden erfüllen vielfältige Aufgaben für die Öffentlichkeit und die Behörden. Fachlich und menschlich qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind hierbei eine unabdingbare Voraussetzung.

Das Ziel dieser Weiterbildung ist es, Mitarbeitenden der öffentlichen Hand entsprechend ihren Bedürfnissen die Grundlagen für die professionelle Erfüllung ihrer Aufgaben zu vermitteln. Im dreistufigen Weiterbildungsangebot werden die theoretischen und praktischen Kompetenzen erworben, die zu Erfolg und Befriedigung in ihren jeweiligen Positionen verhelfen.

Die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ändern sich rascher und dynamischer als noch vor wenigen Jahren. Die Komplexität wächst, neue Aufgaben kommen hinzu, die Verantwortung nimmt zu. Flexible und motivierte Mitarbeitende mit Know-how und Engagement sind gefragt.

Wer sich weiterbildet, kann Chancen besser wahrnehmen. Ein hoher Wissensstand verbessert zudem die Chancen auf dem Arbeitsmarkt, in der öffentlichen Verwaltung wie auch in der Privatwirtschaft. Und nicht zuletzt führt der Weg in das Management des «Unternehmens» Gemeinde über die seriöse Vorbereitung auf neue Aufgaben und den Erwerb entsprechender Schlüsselqualifikationen.

Das Institut für Nonprofit- und Public Management NPPM der Hochschule für Wirtschaft FHNW bietet Ihnen qualifizierte Weiterbildung in öffentlichen Verwaltungen und Nonprofit-Organisationen.

Freundliche Grüsse

Ihre Studiengangleitung

Prof. Dr. Axel Schilling  
Michael Baumann  
Prof. Pia Schaad

## **Stufe II**

### **CAS Öffentliches Gemeinwesen**

#### **Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in**

#### **Aargau**

##### **Zielpublikum**

Das CAS Öffentliches Gemeinwesen Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in richtet sich an Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung, die sich auf die Ausübung des Gemeindeschreiberberufes vorbereiten oder diesen schon ausüben und sich die nötigen Fachkompetenzen aneignen wollen.

##### **Ziel und Inhalt**

Die Tätigkeiten der Gemeindeschreiber/innen ändern sich so rasch wie ihr berufliches und politisches Umfeld. Als Gemeindeschreiber/in arbeitet man als Stabschef/in, Verwaltungschef/in, Innovator/in, Strategieberater/in, Ansprechperson, Kommunikator/in, Gastgeber/in, Koordinator/in und vor allem als Berater/in. Die Gemeindeschreiber/innen als Führungskräfte in der Gemeindeverwaltung sind verantwortlich, dass die Gemeindeorganisation rundum funktioniert, die Gemeinde sich entwickeln kann und die Finanzen wirtschaftlich eingesetzt werden.

Die in einer Gemeindekanzlei anfallenden Aufgaben und Pflichten werden zunehmend anspruchsvoller: Schwierige Sitzungen und Verhandlungen, Mitarbeiterführung, Vertreten der Gemeinde nach aussen, verschiedene Spezialaufgaben etc. All diese Aufgaben, welche Gemeindeschreiber/innen übernehmen, erfordern ein breites Fachwissen. Die gute Allgemeinbildung hilft dabei, unbekannte Situationen in den Griff zu kriegen.

Die Gemeindeschreiber/innen kennen sich gut aus im Privatrecht und auch im öffentlichen Recht. Besonders wichtig sind dabei gute Kenntnisse in Staats- und Verwaltungsrecht, Gemeinde-, Personal- und Sozialhilferecht, Kindes- und Vormundschaftsrecht sowie Raumplanungs-, Bau- und Umweltschutzrecht.

Die Gemeindeschreiber/innen beraten die Behördenmitglieder in strategischen Fragen. Sie nehmen als Protokollführer und Berater an Sitzungen des Gemeinderates und der Kommissionen teil und unterstützen die Mitglieder bei der Umsetzung der Beschlüsse. Bei Wahlen und Abstimmungen sind sie für eine ordnungsgemässe Durchführung zuständig.

Im Hinblick auf diese Entwicklungen hat die führungsrelevante Weiterbildung für die angehenden Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber einen hohen Stellenwert innerhalb der Verwaltungsweiterbildung.

Das CAS Öffentliches Gemeinwesen Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in vermittelt allgemeines Wissen aus wichtigen Bereichen der öffentlichen Verwaltung und vertieft jene Kenntnisse und Fähigkeiten, die es braucht, um eine Gemeindekanzlei/Gemeindeverwaltung nach modernen Grundsätzen zu führen.

Nach erfolgreichem Abschluss des CAS Öffentliches Gemeinwesen Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in sind die Studierenden befähigt, anspruchsvolle Aufgaben in ihrer praktischen Tätigkeit wahrzunehmen. Sie sind für heutige und künftige Führungsaufgaben in einer Gemeindeverwaltung gut vorbereitet. Die fachliche und gesamtheitliche Vertiefung des Wissens ermöglicht es, den Leistungsauftrag der öffentlichen Verwaltung effizient zu erfüllen.

Diese Weiterbildung schafft die Grundlage für das weiterführende CAS Management Stufe III.

Die Verteilung des Stoffes auf thematische Module ermöglicht es, sich auf die einzelnen Fachgebiete zu konzentrieren.

# Modulübersicht

---

## Modul 1

---

### Gemeinderecht 20 Lektionen

#### Gemeindegeseztgebung

- Gemeindeversammlung
- Einwohnerrat
- Initiative und Referendum
- Gemeinderat
- Fusionen, Zusammenarbeit der Gemeinden
- Gesetz über die Ortsbürgergemeinden
- Gemeindefinanzrecht, Kreditarten

#### Gesetz über die Politischen Rechte

- Stimmrecht
- Stimmregister
- Wahlarten und -verfahren
- Organisation Wahlbüro
- Rechtsmittel und Rechtssprechung

---

### Staatsrecht II 16 Lektionen

- Wahl und Zuständigkeit der staatsleitenden Behörden
  - Ablauf der Rechtssetzung
  - Der politische Planungsprozess
  - Zusammenwirken bei der Staatsfunktion Budget / Rechnung und Controlling
  - Grundrechte und Verfahrensgarantien
  - Aufgaben und Verantwortung der Verwaltung
- 

---

## Modul 2

---

### Das Familienrecht 16 Lektionen

- Ehe recht
- Verwandtschaft
- Kindesrecht
- Vormundschaftsrecht

---

### Bürgerrecht 4 Lektionen

- Stufen des Bürgerrechts: Schweizer Bürgerrecht, Kantonsbürgerrecht, Gemeindebürgerrecht, Ehrenbürgerrecht
- Ortsbürgerrecht

---

### Güterrecht/Erbrecht-Inventarisatlon 32 Lektionen

- Das Güterrecht der Ehegatten
  - Ehevertrag
  - Gesetzliche Erben
  - Regelung der Erbfolge durch den Erblasser
  - Erbgang und Erbteilung
  - Erbschafts- und Schenkungssteuer
  - Kindesvermögensinventar
- 

---

## Modul 3

---

### Sachenrecht 16 Lektionen

- Grundeigentum
- Eigentumsarten
- Beschränkte dingliche Rechte
- Besitz und Grundbuch

---

### Obligationenrecht II 12 Lektionen

- Miete, Pacht und Leasing
- Der privatwirtschaftliche Arbeitsvertrag
- Das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis

---

### Internationales Privatrecht 4 Lektionen

- Schweizer IPR
  - Staatsverträge im Bereich des IPR
  - Gemeinsame Bestimmungen des IPR
  - Wirkungen des IPR und Fälle aus dem Ehe-, Kindes-, Vormundschafts- und Erbrecht
  - Überblick Internationales Sachen-, Obligationen- und Gesellschaftsrecht
-

---

## Modul 4

---

### Raumplanung und Baurecht

28 Lektionen

- Raumplanung im Allgemeinen
- Kommunale Raumplanung
- Kantonale Bauvorschriften
- Erlass von kommunalen Sondernutzungsplänen und Bau- und Nutzungsordnungen sowie Bauzonenplan
- Bewilligungspflicht und Baubewilligungsverfahren
- Bereitstellung von Bauland
- Strassen
- Öffentliche Gewässer
- Enteignung
- Brandschutz

---

### Umweltschutzrecht

12 Lektionen

- Umweltschutzgesetz
  - Lärmschutz-Verordnung
  - Luftreinhalte-Verordnung
  - Technische Verordnung über Abfälle
  - Altlasten-Verordnung
  - Gewässerschutzgesetz
  - Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Schutz von Umwelt und Gewässer
  - Umweltverträglichkeitsprüfung
  - Sanierungsverfügungen
- 

---

## Modul 5

---

### Amtlicher Schriftverkehr II

20 Lektionen

- Rechtsschriften an Gerichte und Beschwerdeinstanzen:
  - Verfahrensarten, Prozessvollmacht, Gerichtsverfahren
- Rechtsschriften im Sozial- und Vormundschaftswesen:
  - Verfahren, Kinderschutz, Rückerstattungsverfügung
- Rechtsschriften im Bauwesen: Verfahren, Baubewilligungen, Wiedererwägungsgesuche
- Submissionen

---

### Sozialhilfswesen

12 Lektionen

- Immatrielle Hilfe
- Materielle Hilfe
- Alimentenbevorschussung
- Elternschaftsbeihilfe
- Unterhalt und Verwandtenunterstützung
- Pflegekinderwesen im Fokus der Sozialhilfe

---

### Auftritts- und Kommunikationskompetenz

16 Lektionen

- Gesprächsführung in herausfordernden Situationen
  - Umgang mit Konflikten
  - Auftrittskompetenz
-

# Trägerschaft und Organe

Das Diploma of Advanced Studies (DAS) Öffentliches Gemeinwesen (bestehend aus den drei CAS Stufe I - Stufe III) wird getragen durch das Institut für Nonprofit- und Public Management (NPPM) der Hochschule für Wirtschaft FHNW.

## Fachausschuss

Der Fachausschuss fördert und sichert den hohen Qualitätsstandard des Studiums. Dieser besteht aus drei Vertreterinnen und Vertretern der Hochschule und aus je einer Vertretung der folgenden Partnerorganisationen:

- Institut für Public Management GmbH (IPM GmbH) Kanton Aargau
- Verband der Gemeindeverwalterinnen und Gemeindeverwalter des Kantons Basel-Landschaft (VGBl)
- Verband der Gemeindebeamten des Kantons Solothurn (VGS)

Der Fachausschuss besteht aktuell aus:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| – Gaston Barth     | VGS Kanton Solothurn   |
| – Michael Baumann  | Hochschule für Wirtschaft FHNW   |
| – Hans-Rudolf Held | VGBl Kanton Basel-Landschaft   |
| – Stefan Jung      | IPM GmbH Kanton Aargau   |
| – Pia Schaad       | Hochschule für Wirtschaft FHNW   |
| – Axel Schilling   | Leiter Institut für Nonprofit- und Public Management NPPM der Hochschule für Wirtschaft FHNW |

## Fachbeirat

Die Aufsichtsbehörde des CAS Öffentliches Gemeinwesen Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in ist der Fachbeirat, der vom Verband Aargauer Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber gewählt wird. Dem Fachbeirat obliegt die inhaltliche und fachliche Leitung.

Der Fachbeirat besteht aktuell aus:

- |                     |   |
|---------------------|---|
| – Beat Baumann      | Präsident, Gemeindekanzlei Unterkulm  |
| – Michael Baumann   | Hochschule für Wirtschaft FHNW, Brugg   |
| – Daniela Betschart | Seminare, Gemeindekanzlei Wettingen   |
| – Colette Hauri     | Aktuarin, Prüfungsleiterin-Stv. Gemeindekanzlei Hunzenschwil                    |
| – Stefan Jung       | IPM/Vertreter Kantonalvorstand, Gemeindekanzlei Rothrist                        |
| – Susanne Kopp      | Vizepräsidentin, Seminare, Gemeindekanzlei Mellingen                            |
| – Peter Walz        | Geschäftsstelle, Branche öffentliche Verwaltung Aargau, Gemeindekanzlei Reinach |
| – Emil Wehle        | Prüfungsleitung, Gemeindekanzlei Stetten  |

## Dozierende

Die Dozierenden sind Persönlichkeiten aus der öffentlichen Verwaltung, der Privatwirtschaft und der Fachhochschule. Sie definieren mit dem Fachbeirat die inhaltlichen Schwerpunkte der einzelnen Kurse und sind für den Unterricht zuständig. Dies ermöglicht es, die Ausgewogenheit, die Vielseitigkeit, den Praxisbezug und die Aktualität des Studienkonzepts zu gewährleisten.



## Weitere Informationen zum Studium

### Umfang des Studiums

Das Certificate of Advanced Studies (CAS) Öffentliches Gemeinwesen Gemeindeschreiber/in umfasst fünf Module mit insgesamt 13 Kursen. Es umfasst insgesamt 450 Arbeitsstunden. Davon entfallen rund 208 Stunden auf Präsenzunterricht sowie 242 Stunden auf Selbststudium und Modulprüfungen.

Jedes Modul wird mit einer Modulschlussprüfung abgeschlossen.

### Aufnahmebedingungen

Die Kandidaten und die Kandidatinnen werden zum CAS Öffentliches Gemeinwesen Gemeindeschreiber, Gemeindeschreiberin zugelassen, wenn sie entweder

- a. das CAS öffentliches Gemeinwesen Grundlagen Stufe I erfolgreich abgeschlossen haben oder
- b. den Basislehrgang für aargauisches Gemeindepersonal mit Zertifikat abgeschlossen haben;
- c. Inhaber/in des Fachausweises für Führungspersonal der Gemeinden oder des Diploms «Intensivstudium Public Management IPM» sind.

Zusätzlich können Kandidaten und Kandidatinnen zugelassen werden, wenn die Studiengangsleitung deren Ausweis und deren beruflichen Werdegang als gleichwertig anerkennt. Interessierte Zuhörer und Zuhörerinnen können bei freien Studienplätzen ohne Zulassungsbedingungen zugelassen werden.

Die Platzzahl ist beschränkt. Der Fachbeirat kann die Aufnahme von Lehrgangsteilnehmenden einschränken oder verschieben. Über die Zulassung zum Lehrgang (auch in Sonderfällen) entscheidet der Fachbeirat abschliessend.

### Studienorte

Das CAS Öffentliches Gemeinwesen Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in wird in Brugg/Windisch durchgeführt. Der Ort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar und nahe beim Bahnhof.

### Studienzeit

Der Unterricht findet in der Regel alle zwei bzw. drei Wochen am Freitag und/oder Samstag statt (8 Lektionen, ganztags). Während den Schulferien im Kanton Aargau, findet wenn möglich kein Unterricht statt.

### Studiengebühr

Die Studiengebühr beträgt CHF 6 400.– inklusive Kursunterlagen. Nicht inbegriffen sind Gesetzesausgaben und spezielle Fachbücher.

Es gelten folgende Zahlungsbedingungen:

CHF 4 000.– nach Erhalt der Aufnahmebestätigung

CHF 2 400.– 3 Monate nach Studienbeginn.

### Unser Fachhochschulzertifikat – Ihr Leistungsausweis

Die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen des Lehrganges Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in erhalten das Certificate of Advanced Studies (CAS) Öffentliches Gemeinwesen Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in.

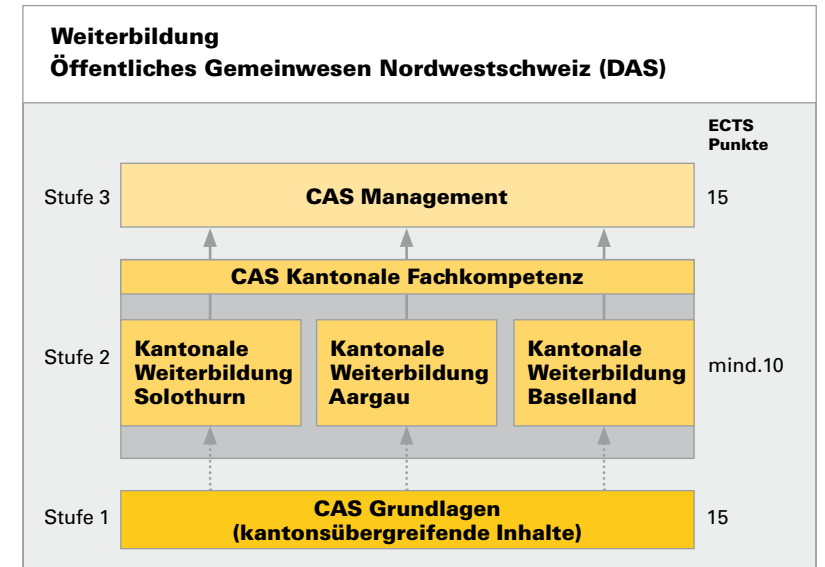
Für das CAS werden 15 European Credits Transfer System-(ECTS) Punkte vergeben. Das ECTS-Punktesystem ermöglicht den Studierenden eine bessere internationale Vergleichbarkeit des Abschlusses und die Anerkennung für andere Ausbildungen.

# Die Weiterbildung Öffentliches Gemeinwesen Nordwestschweiz

Mit den drei aufbauenden Certificates of Advanced Studies (CAS) bilden sich Angestellte aus allen Ebenen und Bereichen der öffentlichen Verwaltung aus und weiter. Der modulare Aufbau ermöglicht Ihnen - bei entsprechenden persönlichen Voraussetzungen - den Einstieg auf dem Ihnen entsprechenden Niveau.

Alle drei Lehrgänge profitieren von unseren langjährigen Erfahrungen. Die praxisbezogene Vermittlung des Lehrstoffs garantieren ausgewiesene Dozentinnen und Dozenten. Sie erwarten von den Teilnehmenden aktive Mitarbeit im Unterricht und Selbststudium. Neben Theorievermittlung umfasst der Stoffplan Fallbeispiele und Aufgabenstellungen aus der Praxis sowie das Verfassen von Berichten und Dokumenten.

Nach Abschluss der drei CAS (Grundlagen, Kantonale Fachkompetenz, Management), welche je mit eigenen Zertifikaten abschliessen, erhalten die erfolgreichen Teilnehmenden das Diploma of Advanced Studies (DAS) Öffentliches Gemeinwesen Nordwestschweiz.



### Stufe I

#### CAS Öffentliches Gemeinwesen Grundlagen

Das CAS Öffentliches Gemeinwesen Grundlagen schafft das Verständnis für die optimale Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Aufgabenträgern eines öffentlichen Gemeinwesens. Es vermittelt in fünf Modulen mit insgesamt 16 Kursen von A wie Allgemeines Verwaltungsrecht bis V wie Volkswirtschaft die relevanten rechtlichen und wirtschaftlichen Zusammenhänge. Das CAS Öffentliches Gemeinwesen Grundlagen bildet die Basis für die weiterführenden CAS der kantonalen Fachkompetenzen und schliesst mit dem «Certificate of Advanced Studies Öffentliches Gemeinwesen Grundlagen» mit 15 ECTS-Punkten ab.

### Stufe II

#### CAS Öffentliches Gemeinwesen Kantonale Fachkompetenz

Das CAS mit den kantonalen Fachkompetenzen vermittelt und vertieft die nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten für beispielsweise eine der folgenden Fachfunktionen:

- Gemeindeschreiber, Gemeindeschreiberin
- Gemeindeverwalter, Gemeindeverwalterin
- Finanzfachleute
- Steuerfachleute
- Einwohnerkontrollleute
- Bauverwalter, Bauverwalterin
- Fachleute aus den Bereichen Finanzen, Steuern, Einwohnerdienste, Bauen und Sozialdienste

Diese Stufen werden mit den jeweiligen kantonalen Verbänden je nach Bedarf gemeinsam entwickelt und vermitteln kantonsspezifische Inhalte. Das CAS Kantonale Fachkompetenz schliesst mit dem «Certificate of Advanced Studies Öffentliches Gemeinwesen» (z.B. Fachkompetenz Gemeindeschreiber/in) mit 10 bis 15 ECTS-Punkten ab.

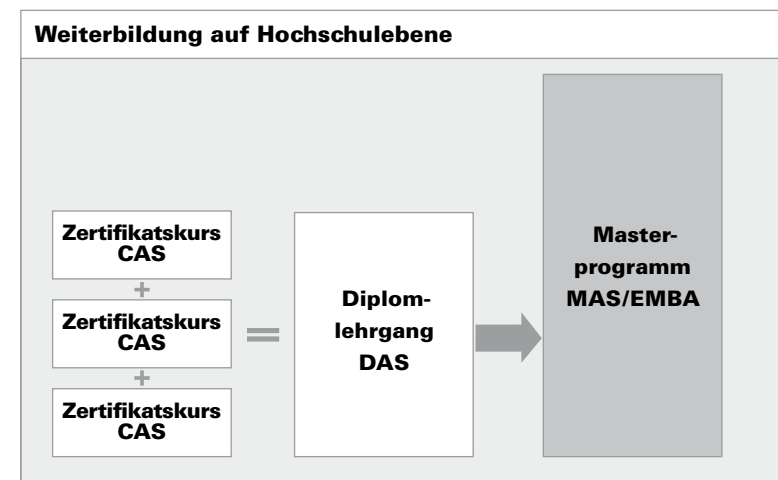
### Stufe III

#### CAS Öffentliches Gemeinwesen Management

Das CAS Öffentliches Gemeinwesen Management bildet den letzten Schritt der dreistufigen Ausbildung und richtet sich an Kaderangehörige, aber auch an Mitarbeitende, die am Anfang ihrer Karriere stehen. Es bildet Management-Generalisten und -Generalistinnen aus, die eine öffentliche Verwaltung nach modernen Grundsätzen führen wollen. Das CAS Öffentliches Gemeinwesen Management schliesst mit dem «Certificate of Advanced Studies Öffentliches Gemeinwesen Management» mit 15 ECTS-Punkten ab.

#### Weitere Entwicklungsmöglichkeiten

Da dieses Programm ein Teil der Weiterbildung der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW ist, besteht bei entsprechenden persönlichen Voraussetzungen die Möglichkeit, in ein Masterprogramm (Master of Advanced Studies) aufgenommen zu werden.



# Organisation und Anmeldung

## Administrative Auskünfte und Anmeldungen

Sekretariat Weiterbildung Brugg/Windisch  
Marlis Meier  
T +41 56 462 42 63  
marlis.meier@fhnw.ch

## Fachliche und inhaltliche Informationen

Michael Baumann, Studiengangleiter  
T +41 56 462 42 53  
michael.baumann@fhnw.ch

Beat Baumann  
Präsident Fachbeirat, Verband Aargauer Gemeindeschreiberinnen  
und Gemeindeschreiber, Gemeindekanzlei Unterkulm  
Binzhaldenstrasse 28  
5726 Unterkulm  
T +41 62 768 82 40  
beat.baumann@unterkulm.ch

## Institutsleitung

Prof. Dr. Axel Schilling  
T +41 61 279 17 37  
axel.schilling@fhnw.ch

Informationen zum Institut Nonprofit- und Public Management  
NPPM finden Sie unter  
**[www.fhnw.ch/nppm](http://www.fhnw.ch/nppm)**

Homepage der Verbände der Aargauer Gemeinden  
**[www.gemeinden-ag.ch](http://www.gemeinden-ag.ch)**



Konzept und Gestaltung: AHA Marketing Kommunikation AG, Basel  
Fotografien: Christian Aeberhard  
Druck: Dietschi AG, Olten  
September 2010  
© Hochschule für Wirtschaft FHNW  
Änderungen vorbehalten.