

# DUDEN



DUDEN TRAINER

## Einstellungstests für den öffentlichen Dienst

Assessment-Center & Co. erfolgreich bestehen

Duden Trainer

# Einstellungstests für den öffentlichen Dienst



Duden Trainer

# Einstellungstests für den öffentlichen Dienst

Assessment-Center & Co. erfolgreich bestehen

von Hans-Georg Willmann  
in Zusammenarbeit mit der Dudenredaktion

Dudenverlag  
Berlin

Die **Duden-Sprachberatung** beantwortet Ihre Fragen zu Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik u. Ä. **montags bis freitags zwischen 09:00 und 17:00 Uhr.**

Aus Deutschland: **09001 870098** (1,99 € pro Minute aus dem Festnetz)

Aus Österreich: **0900 844144** (1,80 € pro Minute aus dem Festnetz)

Aus der Schweiz: **0900 38 33 60** (3,13 CHF pro Minute aus dem Festnetz)

Die Tarife für Anrufe aus den Mobilfunknetzen können davon abweichen.

Den kostenlosen Newsletter der Duden-Sprachberatung können Sie

unter [www.duden.de/newsletter](http://www.duden.de/newsletter) abonnieren.

### **Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek**

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Es wurde größte Sorgfalt darauf verwendet, dass die in diesem Werk gemachten Angaben korrekt sind und dem derzeitigen Wissensstand entsprechen. Für dennoch wider Erwarten im Werk auftretende Fehler übernehmen Autor, Redaktion und Verlag keine Verantwortung und keine daraus folgende oder sonstige Haftung.

Dasselbe gilt für spätere Änderungen in Gesetzgebung oder Rechtsprechung. Das Werk ersetzt nicht die professionelle Beratung und Hilfe in konkreten Fällen.

Namen und Kennzeichen, die als Marken bekannt sind und entsprechenden Schutz genießen, sind durch das Zeichen ® geschützt.

Aus dem Fehlen des Zeichens darf in Einzelfällen nicht geschlossen werden, dass ein Name frei ist.

Das Wort **Duden** ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH als Marke geschützt.

Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Einwilligung des Verlages in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Für die Inhalte der im Buch genannten Internetlinks, deren Verknüpfungen zu anderen Internetangeboten und Änderungen der Internetadressen übernimmt der Verlag keine Verantwortung und macht sich diese Inhalte nicht zu eigen. Ein Anspruch auf Nennung besteht nicht.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nicht gestattet.

© Duden 2016 D C B A

Bibliographisches Institut GmbH, Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

**Redaktionelle Leitung** Iris Glahn

**Autor** Hans-Georg Willmann

**Konzeption des Kapitels »Testteil: Deutsche Sprache«** Dr. Anja Steinhauer

**Herstellung** Maika Häßler

**Layout** init – Büro für Gestaltung, Bielefeld

**Umschlaggestaltung** Büroecco, Augsburg

**Umschlagabbildung** © istock.com (Susan Chiang)

**Satz** Buch und Gestaltung, Britta Dieterle und Andrea Päch

**Grafiken** Jörg Metze, Paul Daniel, atelier f:50, Berlin

**Druck und Bindung** Heenemann GmbH & Co. KG, Bessemerstr. 83–91, 12103 Berlin

Printed in Germany

ISBN 978-3-411-75484-7

Auch als E-Book erhältlich unter: ISBN 978-3-411-91163-9

[www.duden.de](http://www.duden.de)

■ <b>Der öffentliche Dienst als Arbeitgeber</b> .....	9
■ <b>Einleitung</b> .....	10
Berufsbilder im öffentlichen Dienst .....	11
Einstellungstests im öffentlichen Dienst .....	14
Vorbereitung auf Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst .....	19
Erfahrungsberichte .....	24
Zum Umgang mit dem <i>Duden Trainer</i> .....	33
■ <b>Tests: Allgemeinbildung</b> .....	35
■ <b>Deutsche Sprache</b> .....	36
Rechtschreibung .....	36
Richtig schreiben .....	44
Buchstaben ergänzen .....	51
Fremdwörter .....	54
ss und ß .....	59
Groß- und Kleinschreibung .....	62
Getrennt- und Zusammenschreibung .....	69
Kommasetzung .....	75
Lückentext Kommasetzung .....	80
Diktat .....	85
Grammatik .....	88
Verbformen .....	96
Präpositionen .....	101
Konjunktionen .....	105
Wortbedeutungen .....	110
Gegensätzliche Begriffe .....	114
Sprichwörter .....	117
Sätze vervollständigen .....	121
Sätze korrigieren .....	126
■ <b>Fremdsprache Englisch</b> .....	133
Die Zeiten .....	133
Wortbedeutungen .....	138
Richtig schreiben und übersetzen .....	142
Lückentext .....	152
■ <b>Allgemeinwissen</b> .....	155
Politik und Gesellschaft .....	155
Geschichte .....	160
Wirtschaft und Finanzen .....	164
Kunst und Kultur .....	168
Naturwissenschaft und Technik .....	172

# Inhaltsverzeichnis

Geografie und Landeskunde .....	176
Persönlichkeiten .....	180
Sport .....	183
Computer und Internet .....	186
Entdeckungen und Erfindungen .....	190
Abkürzungen .....	193
<b>Fachwissen Öffentlicher Dienst</b> .....	195
Strukturen der öffentlichen Verwaltung .....	195
Strukturen der Bundesrepublik Deutschland .....	199
Europäische Strukturen .....	203
<b>Praktische Mathematik</b> .....	207
Grundrechenarten .....	207
Kopfrechnen .....	212
Kettenrechnung .....	217
Textaufgaben .....	222
Dezimal- und Bruchrechnung .....	226
Prozent- und Zinsrechnung .....	234
Maße und Gewichte .....	241
Schätzaufgaben .....	247
Dreisatz .....	251
Porto berechnen .....	259
<b>Technische Physik</b> .....	263
Physikalisch-technische Textaufgaben .....	263
<b>Tests: Belastbarkeit</b> .....	277
<b>Konzentriertes Arbeiten</b> .....	278
Konzentriertes Rechnen .....	278
Ziffern oder Buchstaben zählen .....	281
d/b/q-Test .....	298
Symbole Zahlen korrekt zuordnen .....	305
Buchstaben ergänzen .....	308
Zahlen unterstreichen .....	311
Eine alphabetische Reihenfolge finden .....	315
Abschrift überprüfen .....	317
Symbole einkreisen .....	326
Beobachten .....	330
<b>Merkfähigkeit</b> .....	349
Begriffe merken .....	349
Geschichten merken .....	361
Lebenslauf einprägen .....	366

Inserate einprägen .....	373
Wörter merken .....	380
Vokabeln merken .....	385
Postleitzahlen und Städte merken .....	388
Zahlen merken – Teil I .....	391
Zahlen merken – Teil II .....	392
Verkehrsfotos einprägen .....	394
Geometrische Figuren zuordnen .....	398
Figurenpaare einprägen .....	400
Labyrinth: Vorgegebene Strecke einprägen .....	402
Labyrinth: Wegstrecke finden .....	404
Gebäudepositionen einprägen .....	407
Wegstrecke in einem Stadtplan einprägen .....	412
<b>Tests: Intellektuelle Leistungsfähigkeit .....</b>	<b>417</b>
<b>Abstrakt-logisches Denken .....</b>	<b>418</b>
Symbolreihen fortführen .....	418
Wochentage herausfinden .....	424
Schlussfolgerungen ziehen .....	427
Zahlenreihen fortführen .....	431
Zahlenmatrizen erkennen .....	435
Abwegige Schlussfolgerungen ziehen .....	439
Grafische Analogien fortführen .....	443
Tatsache und Meinung erkennen .....	451
Buchstabenschemata erkennen .....	454
Buchstabenreihen logisch ergänzen .....	457
Flussdiagramme ergänzen .....	460
<b>Sprachlogisches Denken .....</b>	<b>466</b>
Wortanalogien finden .....	466
Wortauswahl treffen .....	472
Oberbegriffe finden .....	475
Wortbedeutungen erkennen .....	480
<b>Räumliches Vorstellungsvermögen .....</b>	<b>483</b>
Seitenflächen zählen .....	483
Figuren zusammenfalten .....	487
Figuren richtig zuordnen .....	492
Fehler entdecken .....	498
Würfel zuordnen .....	503
Visuelle Analogien erkennen .....	507
Spiegelbilder finden .....	511



# Inhaltsverzeichnis

■ <b>Kreatives Denken</b> .....	516
Wörter finden .....	516
Verwendungsmöglichkeiten finden .....	521
Sätze bilden .....	523
Figuren zeichnen – Teil I .....	525
Figuren zeichnen – Teil II .....	527
Logos erfinden .....	530
Gleichungen aufstellen .....	532
Eigenschaften finden .....	533
Erklärungen erfinden .....	536
■ <b>Tests: Persönlichkeit, Einstellung und Sozialverhalten</b> .....	541
■ <b>Persönlichkeitsfragebogen</b> .....	542
Die Anforderungen in Persönlichkeitsfragebogen .....	543
Der Fünf-Persönlichkeitsfaktoren-Fragebogen .....	546
Berufsbezogene Persönlichkeitsfragebogen .....	556
Biografische Fragebogen .....	575
■ <b>Assessment-Center-Aufgaben</b> .....	577
Assessment-Center Aufgaben im Überblick .....	577
Bewertungskriterien bei Assessment-Center-Aufgaben .....	580
Präsentationsaufgaben .....	582
Gruppendiskussionen .....	585
Rollenspiele .....	589
Postkorbaufgaben .....	591
Feedbackrunden .....	596
Tipps und Taktiken für Assessment-Center-Aufgaben .....	597
■ <b>Vorstellungsgespräch</b> .....	599
Der Ablauf eines Vorstellungsgesprächs .....	599
Die wichtigsten Fragen im Vorstellungsgespräch .....	600
Tipps und Taktiken für das Vorstellungsgespräch .....	603

Berufsbilder im  
öffentlichen Dienst  
Einstellungstests im  
öffentlichen Dienst  
Vorbereitung auf  
Einstellungsverfahren im  
öffentlichen Dienst  
Erfahrungsberichte  
Zum Umgang mit  
dem *Duden Trainer*  
Berufsbilder im  
öffentlichen Dienst  
Einstellungstests im  
öffentlichen Dienst  
Vorbereitung auf  
Einstellungsverfahren im  
öffentlichen Dienst  
Erfahrungsberichte  
Zum Umgang mit  
dem *Duden Trainer*  
Berufsbilder im  
öffentlichen Dienst  
Einstellungstests im  
öffentlichen Dienst  
Vorbereitung auf  
Einstellungsverfahren im  
öffentlichen Dienst  
Erfahrungsberichte  
Zum Umgang mit  
dem *Duden Trainer*  
Berufsbilder im  
öffentlichen Dienst  
Einstellungstests im  
öffentlichen Dienst  
Vorbereitung auf  
Einstellungsverfahren im  
öffentlichen Dienst  
Erfahrungsberichte  
Zum Umgang mit  
dem *Duden Trainer*  
Berufsbilder im  
öffentlichen Dienst

## Der öffentliche Dienst als Arbeitgeber

## ■ Einleitung

Der öffentliche Dienst ist der größte Arbeitgeber Deutschlands. Rund 4,6 Millionen Menschen arbeiten täglich in der öffentlichen Verwaltung daran, das gesellschaftliche Zusammenleben von rund 80 Millionen Bundesbürgern reibungsfrei zu ermöglichen. Die Aufgabenfelder sind dabei so zahlreich und vielfältig wie die Bereiche des Zusammenlebens selbst. Auf Kommunal-, Landes- und Bundesebene sind das beispielsweise die Bereiche

- Finanzen und Wirtschaft,
- Wissenschaft, Forschung und Kunst,
- Jugend und Sport,
- Schule und Bildung,
- Umwelt, Klima und Energiewirtschaft,
- Verkehr und Infrastruktur,
- Wohnungssicherung und Unterkünfte,
- Integration,
- Feuerwehr,
- Polizei und viele mehr.

Damit bietet der öffentliche Dienst zahlreiche Karrieremöglichkeiten für Berufseinsteiger und berufserfahrene Arbeitskräfte. Besonders in Zeiten unsicherer Arbeitsplätze werden Ausbildungs- und Arbeitsstellen im öffentlichen Dienst für Bewerberinnen und Bewerber attraktiv. Aber nicht nur der Sicherheitsaspekt spielt eine Rolle bei der Wahl des Arbeitgebers »öffentlicher Dienst«. Weitere Vorteile einer Arbeit in der öffentlichen Verwaltung sind die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie eine sozial verantwortliche und sinnstiftende Tätigkeit. All diese Gründe führen zu einer hohen Zahl an Bewerberinnen und Bewerbern.

Doch wer beim öffentlichen Dienst einen Ausbildungs-, Studien- oder Arbeitsplatz

erhalten möchte oder in eine höhere Position aufsteigen will, muss sich in einem standardisierten Einstellungstestverfahren bewähren. Hier werden geeignete Kandidaten für die unterschiedlichsten Positionen im mittleren, gehobenen und höheren nichttechnischen und technischen Dienst ausgewählt. Überprüft werden dabei

- die Allgemeinbildung,
- die Belastbarkeit,
- die intellektuelle Leistungsfähigkeit,
- die persönlichen Einstellungen und das Sozialverhalten sowie
- weitere stellenbezogene Qualifikationen.

Das Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst kann sich aus mehreren Bausteinen zusammensetzen: Obligatorisch für alle Ausbildungs- und Arbeitsstellen auf allen Ebenen (einfacher, mittlerer, gehobener und höherer Dienst) im öffentlichen Dienst ist ein Vorstellungsgespräch. Für Ausbildungsstellen im technischen und nichttechnischen Dienst werden zusätzlich oft schriftliche Einstellungstests durchgeführt:

- zur Allgemeinbildung (besonders Sprachbeherrschung, Rechtschreibung, Grammatik, Ausdrucksfähigkeit, korrekte Darstellung von Sachverhalten, Allgemeinwissen sowie Rechenfähigkeiten)
- zum logisch-analytischen Denken
- zum konzentrierten Arbeiten

Für Positionen im gehobenen und höheren Dienst müssen Bewerberinnen und Bewerber außerdem Persönlichkeitsfragebogen ausfüllen und verschiedene Assessment-Center-Aufgaben (beispielsweise eine Präsentationsoberfläche oder ein Rollenspiel) meistern.

Grundsätzlich sollten Sie für eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst auf Kommunal-, Landes- oder Bundesebene

- eine gute schriftliche und mündliche Beherrschung der deutschen Sprache,
- ein gutes Allgemeinwissen,
- Rechenfertigkeiten sowie
- die Fähigkeiten, logisch-analytisch zu denken und auch unter Druck konzentriert zu arbeiten,

mitbringen. Außerdem sind eine ausgeprägte Serviceeinstellung, Gewissenhaftigkeit und ein selbstsicheres Auftreten wichtig.

Die umfangreichen Testbausteine in einem Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst sind nicht einfach. Mit ein wenig Vorbereitung werden Sie bei der Überprüfung Ihrer Fähigkeiten und Ihrer Persönlichkeit jedoch punkten können und die Tests nervenschonend und erfolgreich meistern. Wir zeigen Ihnen in diesem *Duden Trainer* die gängigsten Testverfahren, Fragebogen und Aufgaben und wie Sie diese am besten bestehen. Zunächst sehen wir uns aber die verschiedenen Berufsbilder und möglichen Karrierewege im öffentlichen Dienst an.

## Berufsbilder im öffentlichen Dienst

Das Ausbildungs-, Studien- und Arbeitsangebot im öffentlichen Dienst ist sehr vielfältig. Die klassischen Funktionsbereiche der öffentlichen Verwaltung sind:

- Justiz
- Polizei
- Feuerwehr
- Steuerverwaltung
- Bildung
- Gesundheits- und soziale Dienste
- agrar- und umweltbezogene Dienste
- technische Dienste
- wissenschaftliche Dienste
- allgemeine Dienste

Auf Bundesebene unterscheidet man nach Laufbahnen:

- nichttechnischer Verwaltungsdienst
- technischer Verwaltungsdienst
- sprach- und kulturwissenschaftlicher Dienst
- naturwissenschaftlicher Dienst
- agrar-, forst- und ernährungswissenschaftlicher Dienst
- gesundheitswissenschaftlicher Dienst
- sportwissenschaftlicher Dienst
- kunstwissenschaftlicher Dienst
- tierärztlicher Dienst

Strukturell unterscheidet man zwischen Stellen im einfachen, mittleren, gehobenen und höheren nichttechnischen oder technischen Dienst auf Bundes-, Landes- oder Kommunalebene. Außerdem existieren zwei unterschiedliche Formen des Arbeitsverhältnisses: das Beamtentum und die Tarifbeschäftigung als Arbeiter oder Angestellter. Die folgenden Ausführungen sollen Ihnen einen Überblick über die verschiedenen Karrierewege im öffentlichen Dienst ermöglichen. Sie erheben keinen

Anspruch auf Vollständigkeit. Verschaffen Sie sich zusätzliche Informationen zu weiteren Berufsbildern im öffentlichen Dienst über die Blätter zur Berufskunde der Bundesagentur für Arbeit sowie im Internet auf den Seiten der für Sie infrage kommenden Institutionen auf Bundes-, Landes- oder Kommunalebene.

## ■ Vielfältige Karrierewege

Der einfache Dienst in der öffentlichen Verwaltung bietet heute nur noch wenige Stellen, da die Anforderungen im Arbeitsleben deutlich gestiegen sind. Mögliche Einsatzfelder sind beispielsweise

- die Post- und Kurierstellen,
- der Botendienst,
- die Hausverwaltung oder der Hausordnungsdienst sowie
- einfache Helfertätigkeiten zum Beispiel in den Bereichen des Gebäudemanagements, des Garten- oder des Straßenbaus.

Diese Arbeitsfelder erfordern keine behördeninterne Ausbildung. Das heißt, jeder, der an einer solchen Tätigkeit interessiert ist, kann sich darauf bewerben. Wer zu einem Einstellungsverfahren eingeladen wird, muss in der Regel ein klassisches Vorstellungsgespräch durchlaufen.

Der mittlere Dienst bildet die breite Basis in der öffentlichen Verwaltungsarbeit und ist schwerpunktmäßig auf praktische und unterstützende Aufgaben ausgerichtet. Im nichttechnischen Dienst handelt es sich dabei hauptsächlich um Verwaltungsstellen in den unterschiedlichsten Behörden. Voraussetzung hierfür ist entweder eine behördeninterne Ausbildung zum Beamten im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine Aus-

bildung zum Verwaltungsfachangestellten. Da der Bedarf an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im öffentlichen Dienst stark zugenommen hat, bestehen auch Chancen für externe Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit einer kaufmännischen Ausbildung, zum Beispiel als Kauffrau für Bürokommunikation oder als Immobilienkaufmann, für entsprechende Positionen bewerben. In der Regel müssen Kandidaten, die zu einem Einstellungsverfahren eingeladen werden,

- unterschiedliche schriftliche Einstellungstests (Sprachbeherrschung, Allgemeinwissen, Rechenfähigkeit),
- Aufgaben zur Überprüfung fachlicher Qualifikationen (Umgang mit dem PC) und
- ein klassisches Vorstellungsgespräch durchlaufen.

Im mittleren technischen Dienst gibt es ganz unterschiedliche Berufsbilder. Das geht von »A« wie »Fachkraft für Abwassertechnik« bis »Z« wie »Tierpfleger Fachrichtung Zootierpflege«. Nahezu jede handwerklich-technische Ausbildung kann für den mittleren technischen Dienst infrage kommen: Elektroniker, Gärtner, Tischler, Industriemechaniker u. v. m. Arbeitgeber im öffentlichen Dienst suchen hier nicht nur ausgebildete und erfahrene Arbeitskräfte, sondern auch Auszubildende, u. a. auch für die Beamtenlaufbahn zum Beispiel als Beamte im mittleren feuerwehrtechnischen Dienst.

Der gehobene Dienst stellt die mittlere Führungsebene in der öffentlichen Verwaltung dar. Hier übernimmt man bereits leitende Funktionen im nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. im technischen Dienst. Wer zu einem Einstellungsver-

fahren eingeladen wird, muss sich auf eine umfangreichere Überprüfung seiner Fähigkeiten, seiner Persönlichkeit und seines Sozialverhaltens einstellen. Neben einem Vorstellungsgespräch und unterschiedlichen Tests zur Überprüfung Ihrer intellektuellen und fachlichen Fähigkeiten werden auch verschiedene Assessment-Center-Aufgaben gestellt, um Ihre Führungsqualitäten und Ihr Kommunikationsvermögen, Ihre Serviceorientierung und weitere Charaktereigenschaften zu überprüfen.

Der höhere Dienst bildet die oberste Laufbahngruppe im öffentlichen Dienst. Zugangsvoraussetzung ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium. Für Bewerber »von außen« wird im Regelfall ein Universitätsstudium gefordert. Für interne Bewerberinnen und Bewerber, die sich aus der Laufbahn des gehobenen Dienstes heraus für den höheren Dienst bewerben, wird teilweise auch ein Fachhochschulstudium akzeptiert. Aufgrund der besonderen Position der Mitarbeiter im höheren Dienst der »öffentlichen Hand« gilt für alle Bewerberinnen und Bewerber die Voraussetzung, dass die Eignung für eine Einstellung als Beamter gegeben sein muss. Dazu zählt auch die gesundheitliche Eignung (es findet eine medizinische Untersuchung statt). Wer die Einstellungsvoraussetzungen erfüllt, wird im Einstellungstestverfahren auf »Herz und Nieren« geprüft: In umfangreichen, teilweise mehrtägigen Einstellungsverfahren (zum Beispiel bei Polizei und Feuerwehr, vgl. *Duden Trainer Einstellungstests für Polizei und Feuerwehr*) werden

- Ihre Allgemeinbildung
- Ihre Belastbarkeit,
- Ihre intellektuelle Leistungsfähigkeit,
- Ihre Persönlichkeit,

- Ihre Einstellungen und
  - Ihr Sozialverhalten
- auf den Prüfstand gestellt. Wer im Einstellungsverfahren als geeignet eingestuft und eingestellt wird, durchläuft anschließend in der Regel einen Vorbereitungsdienst für den höheren Dienst und wird auf seine verantwortungsvolle Tätigkeit, beispielsweise als Beamter bei der Gewerbeaufsichtsverwaltung, bei der Deutschen Bundesbank, bei der Bundesagentur für Arbeit oder bei der Steuerverwaltung vorbereitet. Im Vorbereitungsdienst werden den Kandidaten die notwendigen berufsbezogenen fachlichen und sozialen Kompetenzen vermittelt.

Informieren Sie sich bei Ihrer Stellenrecherche besonders auch über die jeweiligen Zugangsvoraussetzungen bzw. Laufbahnvoraussetzungen für die von Ihnen angestrebte Ausbildungs-, Studien- bzw. Arbeitsstelle. Und beachten Sie unbedingt die Bewerbungsfristen. Besonders bei Ausbildungs- und Studienplätzen im öffentlichen Dienst werden die Stellen in der Regel gut ein Jahr im Voraus ausgeschrieben. Die Einstellungsverfahren und die Auswahl geeigneter Kandidaten sowie die Verteilung der Kandidaten auf die begehrten Ausbildungs- und Studienplätze findet also bis zu einem Jahr vor einem tatsächlichen Einstieg im öffentlichen Dienst statt.

## ■ Allgemeinwissen

Die Überprüfung Ihres Allgemeinwissens ist ein wesentlicher Bestandteil in Eignungstests. Damit will man herausfinden, inwieweit Sie sich in relevanten Themenbereichen wie beispielsweise Politik, Gesellschaft, Geschichte, Wirtschaft, Naturwissenschaft und Technik, aber auch der Kunst auskennen. Eine gute Allgemeinbildung lässt Rückschlüsse auf ein breites Interesse Ihrerseits zu und ist für jeden Arbeitgeber wichtig. Für Ihre persönliche Auswertung der Aufgaben gilt generell: Wenn Sie in der vorgegebenen Zeit mindestens **50 Prozent der Aufgaben** richtig gelöst haben, ist das bereits ein befriedigendes Ergebnis. Haben Sie zwischen **60 und 75 Prozent der Aufgaben** richtig gelöst, entspricht das einer sehr guten Leistung. **100 Prozent** sind erfahrungsgemäß nicht oder nur schwer zu erreichen.

## ■ Politik und Gesellschaft

Die folgenden Fragen testen Ihr Allgemeinwissen in der Kategorie Politik und Gesellschaft. Je Aufgabe ist hierbei einer der vier angegebenen Lösungsvorschläge korrekt.

### ■ Trainingsaufgaben

Für die 30 Aufgaben haben Sie **7 Minuten** Zeit.

- 1) Was gehört in Deutschland nicht zur Exekutive?
  - a) die Polizei
  - b) die Gerichte
  - c) das Finanzamt
  - d) die Ministerien
- 2) Welches deutsche Bundesland nennt sich nicht Freistaat?
  - a) Thüringen
  - b) Sachsen-Anhalt
  - c) Sachsen
  - d) Bayern
- 3) Was ist keine staatliche Gewalt in Deutschland?
  - a) Legislative
  - b) Judikative
  - c) Exekutive
  - d) Direktive
- 4) Zwei Parteien – eine davon war die NSDAP – wurden vom Bundesverfassungsgericht bisher verboten. Welche war die andere?
  - a) RAF
  - b) DKP
  - c) NPD
  - d) KPD
- 5) Welches Grundrecht ist in Artikel 1 des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland garantiert?
  - a) die Unantastbarkeit der Menschenwürde
  - b) das Recht auf Leben
  - c) Religionsfreiheit
  - d) Meinungsfreiheit
- 6) Die Amtszeit des Bundesratspräsidenten beträgt ...
  - a) ein Jahr
  - b) vier Jahre
  - c) fünf Jahre
  - d) max. zwölf Jahre

## Tests: Allgemeinbildung

- 7) Welche Abkürzung steht für den deutschen Auslandsgeheimdienst?
- a) BKA
  - b) MAD
  - c) BND
  - d) BfV
- 8) Wie viele Mitglieder hat der Bundesrat?
- a) 16
  - b) 69
  - c) 299
  - d) 598
- 9) Welche der vier Regionen bezeichnet keinen Regierungsbezirk von Bayern?
- a) Niederbayern
  - b) Oberpfalz
  - c) Schwaben
  - d) Allgäu
- 10) Welches ist das Mindestalter, um in Deutschland zum Bundeskanzler gewählt werden zu können?
- a) 18 Jahre
  - b) 25 Jahre
  - c) 27 Jahre
  - d) 40 Jahre
- 11) In der Bundesrepublik Deutschland wird der Bundespräsident nicht direkt vom Volk gewählt. Wer wählt in Deutschland das Staatsoberhaupt?
- a) Bundesversammlung
  - b) Bundesrat
  - c) Bundestag
  - d) Bundesregierung
- 12) Wann trat das BGB, das Bürgerliche Gesetzbuch, in Deutschland in Kraft?
- a) 1896
  - b) 1900
  - c) 1976
  - d) 1990
- 13) In welcher deutschen Stadt hat das Bundesarbeitsgericht seinen Sitz?
- a) Erfurt
  - b) Karlsruhe
  - c) München
  - d) Kassel
- 14) Die Bundesrepublik Deutschland ist ein demokratischer und sozialer ...
- a) Staatenverbund
  - b) Bundesstaat
  - c) Staatenbund
  - d) Zentralstaat
- 15) Mit der Vollendung welchen Lebensjahres ist man in Deutschland eidesfähig? Ab dem ...
- a) vierzehnten
  - b) sechzehnten
  - c) achtzehnten
  - d) einundzwanzigsten
- 16) Welcher dieser vier früheren deutschen Bundeskanzler amtierte am längsten?
- a) Ludwig Erhard
  - b) Helmut Schmidt
  - c) Willy Brandt
  - d) Gerhard Schröder
- 17) Zu welcher Versicherung gehört die Pflegeversicherung?
- a) Sozialversicherung
  - b) Unfallversicherung
  - c) Hausratversicherung
  - d) Haftpflicht- und Feuerversicherung
- 18) Welche der Infektionskrankheiten ist in Deutschland keine meldepflichtige Krankheit?
- a) Masern
  - b) Typhus
  - c) Aids
  - d) Cholera



- 19) Nach dem Inkrafttreten des EU-Reformvertrags teilen sich 25 Staaten die 751 Sitze des Europäischen Parlaments. Wie viele davon stehen Deutschland zu?
- a) 54
  - b) 73
  - c) 74
  - d) 96
- 20) Die deutschen Bundesländer wirken an der Gesetzgebung des Bundes mit durch ...
- a) den Bundesrat
  - b) die Bundesversammlung
  - c) den Bundestag
  - d) die Bundesregierung
- 21) Wie heißt der Amtssitz des deutschen Bundespräsidenten in Berlin?
- a) Bundespräsidialamt
  - b) Schloss Bellevue
  - c) Palast der Republik
  - d) Villa Hammerschmidt
- 22) Welches Amt gehört in Deutschland zur Gemeindeverwaltung?
- a) Pfarramt
  - b) Ordnungsamt
  - c) Finanzamt
  - d) Auswärtiges Amt
- 23) Wie ist die Bezeichnung für das Parlament der USA?
- a) Kongress
  - b) Union
  - c) Senat
  - d) House of Lords
- 24) Mit der Revolution in Tunesien 2010 begann der ...
- a) Arabische Frühling
  - b) Afrikanische Sommer
  - c) Muslimische Herbst
  - d) Tunesische Winter
- 25) Mit welchen Worten beginnt der Text der Nationalhymne der Bundesrepublik Deutschland?
- a) Auferstanden aus Ruinen
  - b) Einigkeit und Recht und Freiheit
  - c) Blüh im Glanze dieses Glückes
  - d) Deutschland, Deutschland, über alles
- 26) Welches ist die älteste deutsche Partei, die heute noch in Parlamenten vertreten ist?
- a) CDU
  - b) CSU
  - c) FDP
  - d) SPD
- 27) Wie heißt die Hauptstadt Hessens?
- a) Frankfurt am Main
  - b) Mainz
  - c) Wiesbaden
  - d) Bonn
- 28) In welcher deutschen Stadt leben die meisten Menschen?
- a) München
  - b) Hamburg
  - c) Köln
  - d) Berlin
- 29) Welches ist das bevölkerungsreichste Bundesland Deutschlands?
- a) Nordrhein-Westfalen
  - b) Bayern
  - c) Baden-Württemberg
  - d) Hessen

- 30) Im Wappen welches Bundeslandes der Bundesrepublik Deutschland ist kein Tier abgebildet?
- a) Nordrhein-Westfalen
  - b) Sachsen
  - c) Baden-Württemberg
  - d) Schleswig-Holstein

# DUDEN

Wer eine Beamtenlaufbahn anstrebt oder im öffentlichen Dienst tätig werden möchte, muss seine berufliche Eignung immer häufiger in einem anspruchsvollen Verfahren unter Beweis stellen.

Mit dem Duden Trainer – Einstellungstests für den öffentlichen Dienst können Sie sich optimal auf den bevorstehenden Auswahltag vorbereiten.

## DUDEN TRAINER

- // Alle Testbereiche, inklusive Tests zur englischen Sprache
- // Mit einem umfangreichen Kapitel zur deutschen Sprache
- // Mit strategischen Lernhinweisen und kommentierten Lösungswegen
- // Plus: authentische Erfahrungsberichte und Serviceteil zum Thema Assessment-Center

ISBN 978-3-411-75484-7  
29,99 €(D) · 30,90 €(A)



9 783411 754847