

Verzeichnis der *Schulbücher* und *Materialien*, die für den Unterricht im Bildungsgang Verwaltungsfachangestellte benötigt werden:

Zu Unterrichtsbeginn sollten folgende Bücher jeweils in der aktuellen Auflage vorhanden sein:

**Düngen, Hans-Gerd u. a.:**

*Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung – Recht und Wirtschaft – Grundlagenband*

Winklers Verlag

ISBN 978-3-14-221060-5



**Düngen, Hans-Gerd u. a.:**

*Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung - Recht und Wirtschaft– Lernsituationen und Übungen*

Winklers Verlag

ISBN 978-3-14-221063-6



**Düngen, Hans-Gerd u. a.:**

*Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung - Rechnungswesen*

Winklers Verlag

ISBN 978-3-14-221066-7



**DVP Vorschriftensammlung**

Bund und Landesrecht Niedersachsen

**Stein**

Administration for you – English for Administrative Assistants

Bildungsverlag 1

ISBN 978-3-427-36840-3

**Optional** (nicht verpflichtend)

**Düngen, Hans-Gerd u. a.:**

Lernkarteien

978-3-8045-5743-7



*Zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung wird die folgende Anschaffung empfohlen:*

Suckow & Weidemann: Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsrechtsschutz (16. Auflage), Stuttgart: Deutsche Gemeindeverlag.

**Nicht programmierbarer Taschenrechner mit mindestens 12 Ziffern-Anzeige.** (S. Fähnchenerlass – BBS)