

Kurt Guth
Marcus Mery
Andreas Mohr

Einstellungstest

Verwaltungsfachangestellte/r

Allgemeinwissen, Deutsch, Mathe,
Logik, Konzentration und mehr

Über **800** Aufgaben
mit allen Lösungswegen!



Kurt Guth
Marcus Mery
Andreas Mohr

Einstellungstest Verwaltungsfachangestellter / Verwaltungsfachangestellte

**Fit für den Eignungstest
im Auswahlverfahren**



Kurt Guth • Marcus Mery • Andreas Mohr
Einstellungstest Verwaltungsfachangestellter /
Verwaltungsfachangestellte: Fit für den Ein-
nungstest im Auswahlverfahren | Allgemein-
wissen, Deutsch, Mathe, Logik, Konzentration
und mehr | Über 800 Aufgaben mit allen Lö-
sungswegen

Ausgabe 2020

1. Auflage

Gestaltung: bitpublishing / s.b. design
Lektorat: Thorben Pehlemann

Bildnachweis:
Archiv des Verlages
Umschlagfoto: © Andrey Popov – Adobe.com
S. 11 (Ursula von der Leyen): Public Domain
S. 18 (Petersdom): Public Domain
S. 25 (Wladimir Putin): www.kremlin.ru; Wla-
dimir Putin; CC-BY-3.0 ([https://
creativecommons.org/licenses/by/3.0/
legalcode](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/legalcode)); Original entfarbt, beschnitten

*Bibliografische Information der Deutschen
Nationalbibliothek –*
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet
diese Publikation in der Deutschen National-
bibliografie; detaillierte bibliografische Daten
sind im Internet über <http://dnb.dnb.de>
abrufbar.

Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem Papier

© 2020 Ausbildungspark Verlag GmbH
Bettinastraße 69, 63067 Offenbach am Main
Printed in Germany

Satz: bitpublishing, Schwalbach
Druck: Druckerei Sulzmann, Obertshausen

ISBN 978-3-95624-109-3

Das Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist
urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung
außerhalb der engen Grenzen des Urheber-
rechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des
Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt
insbesondere für Vervielfältigungen, Überset-
zungen, Mikroverfilmungen und die Einspei-
cherung und Verarbeitung in elektronischen
Systemen.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort7

Was bringt Ihnen dieses Buch? ... 7

10 Tipps für den Testserfolg 9

Allgemeinwissen..... 11

Politik und Gesellschaft..... 11

Wirtschaft und Finanzen..... 13

Recht und Gesetz..... 15

Geografie und Landeskunde 17

Geografie: Deutschlandkarte..... 19

Interkulturelles Wissen..... 22

Persönlichkeiten, Erfindungen,
Entdeckungen 24

Kunst, Musik, Literatur..... 26

Mathematik..... 28

Naturwissenschaften 30

PC und Internet..... 32

Abkürzungen..... 34

Lösungen: Allgemeinwissen..... 36

Fachbezogenes Wissen..... 60

Büroarbeit 60

Öffentliche Verwaltung..... 63

Staatsbürgerkunde 66

Verwaltungswissen:

Weitere Fragen..... 69

Lösungen:

Fachbezogenes Wissen..... 71

Sprachbeherrschung 81

Diktat 81

Kurzaufsatz (Erörterung)..... 83

Welche Schreibweise stimmt?... 85

Groß- und Kleinschreibung..... 87

Zusammen oder getrennt? 89

„s“, „ss“ oder „ß“? 91

Fehler korrigieren..... 92

Konjunktionen 94

Konjugieren und deklinieren..... 95

Kommasetzung..... 97

Ein Wort fällt aus der Reihe..... 102

Sinnverwandte Begriffe 104

Fremdwörter 106

Sprichwörter 107

Sätze umformulieren..... 109

Textverständnis 111

Rechtsvorschriften anwenden . 115

Lösungen:

Sprachbeherrschung 118

Fremdsprachenkenntnisse . 138

Englisch: Wortbedeutungen.... 138

Englisch: Lückentext..... 140

Englisch: Sätze übersetzen..... 143

Lösungen:

Fremdsprachenkenntnisse 145

Mathematik 152

Grundrechenarten 152

Bruchrechnen..... 154

Kopfrechnen 155

Vertauschte Operatoren 156

Maßeinheiten umrechnen 157

Dreisatz..... 159

Prozentrechnen 162

Zinsrechnen.....	165	Räumliches Grundverständnis .	251
Gemischte Textaufgaben.....	167	Faltvorlagen	255
Schätzaufgaben.....	171	Würfelaufgaben	261
Mathematische Kniffeleien.....	173	Spiegelungen.....	266
Tabellen auswerten	176	Lösungen:	
Diagramm-Aufgaben	180	Visuelles Denkvermögen	268
Lösungen: Mathematik.....	184		
Logisches Denkvermögen ...	204	Konzentration und	
Zahlenreihen.....	204	Merkfähigkeit	278
Ein Element passt nicht hinein .	208	„3/6/8/9“-Test	278
Wörter erkennen	210	Adressen überprüfen	280
Wortpaare (Analogien).....	214	Aktenschrank.....	282
Oberbegriffe.....	216	Bericht wiedergeben	284
Wochentage	218	Figurenpaare merken	287
Schlussfolgerungen.....	220	Rechnen mit Hindernis.....	292
Schaubilder interpretieren	224	Zahlenliste merken.....	295
Lösungen:		Lösungen: Konzentration	
Logisches Denkvermögen	229	und Merkfähigkeit	297
Visuelles Denkvermögen	239	Anhang	306
Figurenreihen	239	Tabelle: Maße und Einheiten ..	306
Figurenmatrizen.....	244		

Vorwort

Ohne ihr Wissen und Können wäre es um Deutschlands Ämter und Behörden ziemlich schlecht bestellt: Verwaltungsfachkräfte sind das Rückgrat des öffentlichen Dienstes, vom kommunalen Bürgerbüro bis hin zum Ministerium. Ob im direkten Austausch mit Antragstellern und Hilfesuchenden oder in kaufmännisch-verwaltenden Bereichen – sie behalten den Durchblick.

Ein Großteil des Berufsalltags besteht typischerweise aus Formularen, Vorschriften und anderen Dokumenten; gute Sprachkenntnisse sind unverzichtbar. Abrechnungen, Abgaben- und Entgelterhebungen aller Art erfordern außerdem Zahlensicherheit. Ob man das nötige Rüstzeug für einen Verwaltungsberuf mitbringt, zeigt sich im Einstellungstest.

Was bringt Ihnen dieses Buch?

Mit diesem Buch haben Sie alles zur Hand, was Sie brauchen, um sich auf computergesteuerte und schriftliche Tests im Auswahlverfahren für Verwaltungsfachangestellte und (Diplom-)Verwaltungswirte vorzubereiten. Sie lernen klassische und ungewöhnliche Aufgabentypen kennen, erfahren die besten Lösungsstrategien und machen sich mit der Prüfungssituation vertraut.

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Fülle von typischen Aufgaben aus allen wichtigen Testbereichen: Allgemeinwissen, fachbezogenes Wissen, Sprachbeherrschung, Mathematik, Logik, visuelles Denkvermögen, Konzentration und Merkfähigkeit. Der Lösungsteil am Schluss jedes Kapitels liefert nicht nur die richtigen Antworten, sondern erklärt auch die Lösungswege kompakt und verständlich. Dazu erhalten Sie Tipps und Tricks, um knifflige Aufgaben geschickt zu „knacken“.

Eine grobe Richtschnur zur Einordnung Ihrer Ergebnisse: 50–60 % richtig gelöste Aufgaben können als ausreichend gelten, 60–70 % als befriedigend, 70–85 % als gut und höhere Werte als hervorragend – erfahrungsgemäß schafft das allerdings kaum jemand.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr Ausbildungspark-Team



Auswahlverfahren Öffentlichen Dienst

Stellensuche, Bewerbung, Vorstellungsgespräch, Assessment Center: Das ultimative Handbuch zum Berufseinstieg in den Öffentlichen Dienst.

Erfolgreich bewerben ist keine Glückssache!

386 Seiten • ISBN 978-3-95624-093-5

24,90 €



Kontakt

Ausbildungspark Verlag GmbH
Kundenbetreuung
Bettinastraße 69
63067 Offenbach am Main

Telefon +49 (69) 40 56 49 73
Telefax +49 (69) 43 05 86 02
kontakt@ausbildungspark.com
www.ausbildungspark.com

10 Tipps für den Testerfolg

► 1. Gut vorbereiten.

Beginnen Sie rechtzeitig mit der Vorbereitung, portionieren Sie den Lernstoff in kleine Einheiten, planen Sie Pausenzeiten ein. Wer sich in den letzten Tagen vor dem Test zu viel zumutet, läuft Gefahr, das Gelernte weder zu verstehen noch zu behalten.

► 2. Informieren.

Fragen Sie frühzeitig nach: Welche Hilfsmittel (z. B. Taschenrechner) dürfen Sie benutzen? Welche Materialien (z. B. Stift, Papier, Lineal) müssen Sie mitbringen, welche werden Ihnen gestellt?

► 3. Entspannungshilfen finden.

Eignen Sie sich Entspannungstechniken an, zum Beispiel Atemübungen oder autogenes Training. Am Prüfungstag lassen sich Denkblockaden damit leichter überwinden.

► 4. Aufgeräumt ankommen.

Erscheinen Sie ausgeschlafen und pünktlich, achten Sie auf Ihren äußeren Eindruck – die Prüfer tun es auch. Und vergessen Sie das Frühstück nicht: Wer mit nüchternem Magen in die Prüfung startet, baut schneller ab und ist weniger leistungsfähig.

► 5. Lieber einmal mehr fragen.

Nutzen Sie die Möglichkeit, den Testleitern Fragen zu stellen, um Unklarheiten auszuräumen.

► 6. Aufgabenstellungen aufmerksam lesen.

Studieren Sie die Fragen und Bearbeitungshinweise sorgfältig. Manchmal sind kleine Finten eingebaut, die den unkonzentrierten Teilnehmer entlarven.

► 7. Zügig arbeiten.

Behalten Sie die Uhr im Auge und teilen Sie sich Ihre Zeit gut ein. Oft steigt das Schwierigkeitsniveau innerhalb einer Aufgabenkategorie zum Ende hin an. Eventuell hilft es, zuerst in jeder Kategorie die einfachen

Aufgaben zu lösen. Planen Sie etwas Zeit ein, um Ihre Antworten auf Flüchtigkeitsfehler und andere kleine Patzer zu kontrollieren.

► **8. Nicht verrückt machen lassen.**

Der Test ist in der vorgegebenen Zeit beim besten Willen nicht zu schaffen? Dieser Eindruck kann völlig richtig sein. Viele Prüfungen sind so konzipiert, dass kaum jemand im vorgegebenen Zeitrahmen alle Aufgaben korrekt lösen kann. So wird zugleich das Arbeitsverhalten unter Druck getestet.

► **9. Nicht festbeißen.**

Anstatt minutenlang an einer Aufgabe zu verzweifeln, gehen Sie lieber zur nächsten über. Mit den übersprungenen Fragen können Sie sich – angefangen bei der leichtesten – später noch beschäftigen. So manch kniffliger Fall entpuppt sich als leichte Übung, wenn die erste Anspannung überwunden ist.

► **10. Zur Not einfach raten.**

Die schlechteste Antwort ist meistens keine Antwort: Falsche Lösungen werden nur selten mit Punktabzügen bestraft. Bei Multiple-Choice-Aufgaben mit mehreren Antwortvorschlägen lässt sich das richtige Ergebnis einkreisen, indem man die falschen Lösungen eine nach der anderen aussortiert.

Allgemeinwissen

Politik und Gesellschaft

Bearbeitungszeit 5 Minuten

Beantworten Sie bitte die folgenden Aufgaben, indem Sie jeweils den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.

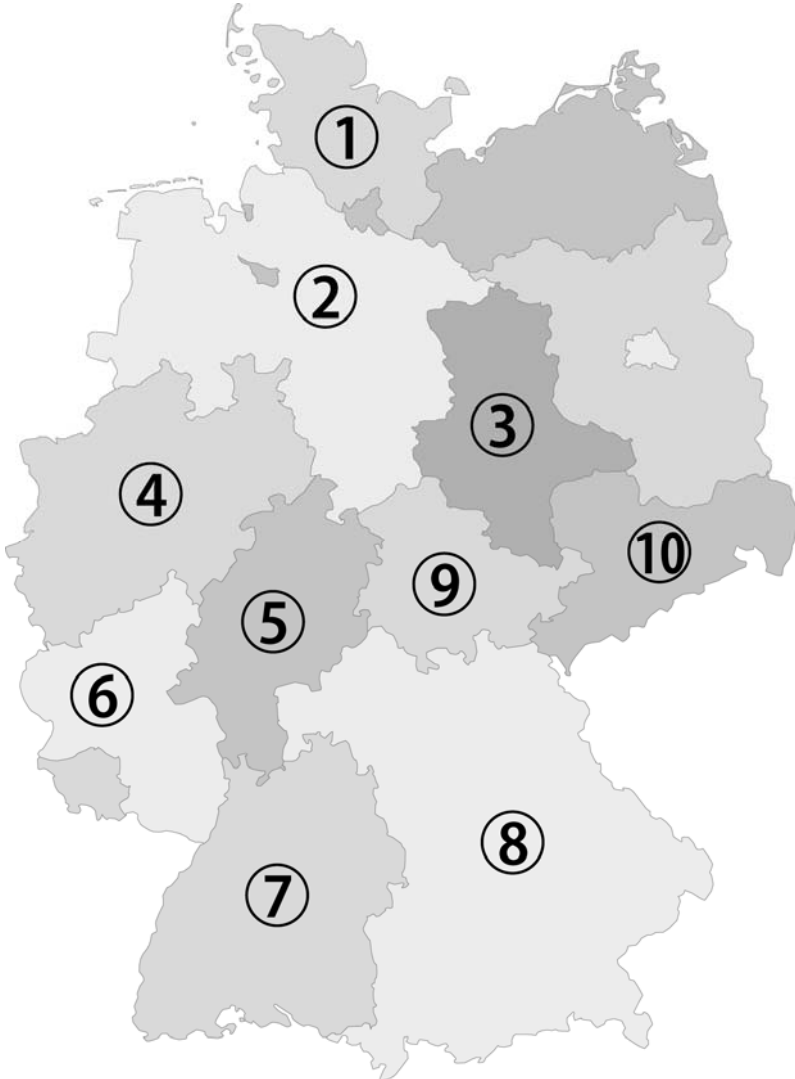
- 1) Der Ausdruck „GroKo“ steht für ...?
 - A. eine bestimmte Parteienkonstellation in der Regierung.
 - B. eine mit absoluter Mehrheit regierende Partei.
 - C. die Partnerschaft der Schwesterparteien CDU und CSU.
 - D. eine Vereinbarung aller im Bundestag vertretenen Parteien.
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 2) Wie heißt diese Politikerin?



 - A. Angela Merkel
 - B. Sahra Wagenknecht
 - C. Ursula von der Leyen
 - D. Manuela Schwesig
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 3) Wen meint man mit dem Begriff „Unionsparteien“?
 - A. Die an einer Regierungskoalition beteiligten Parteien
 - B. CDU und CSU
 - C. Alle nicht an der Regierung beteiligten Parteien
 - D. Alle Parteien, die den Zentralismus befürworten
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 4) In welchem Land stimmten die Bürger 2016 in einer Volksabstimmung für den EU-Austritt?
 - A. Vereintes Königreich
 - B. Ungarn
 - C. Polen
 - D. Griechenland
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 5) Im Kreml residiert der Präsident des Staates ...?
 - A. Polen.
 - B. Russland.
 - C. Norwegen.
 - D. Ukraine.
 - E. Keine Antwort ist richtig.

Geografie: Deutschlandkarte*Bearbeitungszeit 5 Minuten*

Sie sehen eine Karte der Bundesrepublik Deutschland mit ihren 16 Bundesländern. Beantworten Sie bitte die folgenden Aufgaben, indem Sie jeweils den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.



91) A	101) D	111) B
92) B	102) C	112) B
93) C	103) B	113) D
94) B	104) D	114) B
95) D	105) D	115) B
96) C	106) C	116) A
97) B	107) D	117) D
98) C	108) D	118) C
99) D	109) B	119) C
100) B	110) B	120) B

Politik und Gesellschaft (Aufgaben 1–10)

Zu 1) A. eine bestimmte Parteienkonstellation in der Regierung.

„GroKo“ steht für „Große Koalition“, ein Regierungsbündnis der beiden stärksten Parteien im Parlament. In der Praxis handelt es sich dabei meist um CDU/CSU und SPD: Sie regierten auf Bundesebene gemeinsam von 1966 bis 1969, von 2005 bis 2009, von 2013 bis 2017 und sind auch seit 2018 wieder an der Macht. Auf Landesebene gab und gibt es ebenfalls Große Koalitionen.

Zu 2) C. Ursula von der Leyen

Das Foto zeigt Ursula von der Leyen (CDU), geboren 1958, Tochter des ehemaligen niedersächsischen Ministerpräsidenten Ernst Albrecht. 2019 wurde von der Leyen zur Präsidentin der Europäischen Kommission ge-

wählt. Von 2013 bis 2019 war sie Bundesverteidigungsministerin, von 2009 bis 2013 Bundesministerin für Arbeit und Soziales und von 2005 bis 2009 leitete sie das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

Zu 3) B. CDU und CSU

Als „Unionsparteien“ bezeichnet man die Schwesterparteien CDU (Christlich Demokratische Union) und CSU (Christlich-Soziale Union). Bei Wahlen tritt in Bayern nur die CSU an, außerhalb des Freistaats nur die CDU. Im Bundestag bilden sie eine Fraktionsgemeinschaft.

Zu 4) A. Vereintes Königreich

Die Bürger des Vereinten Königreichs (England, Wales, Schottland, Nordirland) stimmten 2016 in einem Refe-

Fachbezogenes Wissen

Büroarbeit

Bearbeitungszeit 7½ Minuten

Beantworten Sie bitte die folgenden Aufgaben, indem Sie jeweils den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.

- 1) Welches Programm bietet sich zur Tabellenkalkulation an?
 - A. PowerPoint
 - B. Excel
 - C. Word
 - D. Access
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 2) In einem Aktenplan ist das Ordnungskürzel „ER 41“ zu finden. Nach welchem Ordnungssystem sind die Akten offensichtlich sortiert?
 - A. Alphabetische Ordnung
 - B. Chronologische Ordnung
 - C. Alphanumerische Ordnung
 - D. Sachliche Ordnung
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 3) Welche Maschine setzt man nicht im Postausgang ein?
 - A. Walzmaschine
 - B. Frankiermaschine
 - C. Falzmaschine
 - D. Kuvertiermaschine
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 4) Welche Aussage zu den Sendungstypen der Deutschen Post AG ist falsch?
 - A. Der Versand eines Standardbriefs kostet 0,80 €.
 - B. Ein Päckchen darf höchstens 2.000 Gramm wiegen.
 - C. Ein Großbrief darf höchstens 500 Gramm wiegen.
 - D. Besonders kleine Sendungen können als Minibrief verschickt werden.
 - E. Keine Antwort ist richtig.
- 5) Welchen Vorteil bieten Ein-Personen-Büros unter anderem?
 - A. Kurze Kommunikationswege
 - B. Geringer Platzbedarf pro Mitarbeiter
 - C. Vertrauliche Atmosphäre
 - D. Leicht zu überblicken
 - E. Keine Antwort ist richtig.

Öffentliche Verwaltung

Bearbeitungszeit 7½ Minuten

Beantworten Sie bitte die folgenden Aufgaben, indem Sie jeweils den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.

- 16) Der Begriff „Dezernat“ bezeichnet ...?
- A. eine Organisationseinheit öffentlicher Verwaltungen.
 - B. eine kommunale Steuer.
 - C. den verbindlichen Erlass eines Bürgermeisters.
 - D. die Wartezeit bis zur nächsten regulären Beförderung.
 - E. den Akt, mit dem ein Beamter in den Ruhestand versetzt wird.
- 17) Ein föderalistischer Staat ...?
- A. versucht den Übergang von Planwirtschaft zu Marktwirtschaft.
 - B. ist stark abhängig von Rohstoffimporten.
 - C. subventioniert seine Unternehmen mit Steuergeldern.
 - D. verfolgt das Ziel, seine Exporte zu maximieren.
 - E. besteht aus einzelnen Teilstaaten, die relativ eigenständig sind.
- 18) Der größte Teil des öffentlichen Dienstes gehört zur ...?
- A. Judikative.
 - B. Investigative.
 - C. Exekutive.
 - D. Regulative.
 - E. Legislative.
- 19) Was besagt das Subsidiaritätsprinzip in Bezug auf den Staat?
- A. Aufgaben werden auf möglichst niedriger Ebene (Stadt, Gemeinde) umgesetzt.
 - B. Aufgaben werden auf möglichst viele Institutionen verteilt.
 - C. Aufgaben werden auf möglichst hoher Ebene (Bundesland, Staat) umgesetzt.
 - D. Aufgaben werden stets im Verbund von Staat, Kommune, Stadt und Gemeinde bewältigt.
 - E. Keine Antwort ist richtig.

Sprachbeherrschung

Diktat

Bearbeitungszeit 15 Minuten

- 1) Nehmen Sie nun bitte etwas Schreibpapier zur Hand und suchen Sie sich einen Partner, der Ihnen den vorliegenden Text Satzteil für Satzteil vorliest (Punkte werden mitdiktiert). Im Anschluss werten Sie das Diktat im Abgleich mit der Vorlage sorgfältig aus (Kommasetzung nicht vergessen). Insgesamt sollten Sie nicht mehr als 15 Fehler machen – je weniger, desto besser. Einen Bewertungsschlüssel finden Sie im Lösungsteil.

Großeinsätze wegen Rap-Videos (*alternativ: Rapvideos*)

In Frankfurt am Main und im nordrhein-westfälischen Oberhausen ereigneten sich binnen weniger Tage zwei Großeinsätze der Polizei mit derselben kuriosen Ursache: Dreharbeiten für Rap-Videos (*alternativ: Rapvideos*). In beiden Fällen hatten Passanten vermummte Männer mit Schusswaffen, darunter sogar Maschinenpistolen, beobachtet und anschließend die Sicherheitskräfte verständigt. Diese stürmten mit mehreren Streifenwagen die Tiefgarage eines Frankfurter Supermarkts und einen Oberhausener Parkplatz, um den vermeintlichen Überfall oder Terrorangriff zu vereiteln. In der Mainmetropole beteiligte sich sogar eine Spezialeinheit in Kampfausrüstung an der Aktion. Die verdutzten Vermummten waren bereits überwältigt und fixiert worden, ehe sich das Missverständnis aufklärte: Es handelte sich weder um echte Kriminelle noch um reale Waffen, sondern um Rapper und Komparsen mit authentischen Waffenattrappen.

Die Video-Produzenten (*alternativ: Videoproduzenten*) aus der Frankfurter Nachbarstadt Offenbach hatten sich im Gegensatz zu den Oberhausenern zwar wenigstens ordentliche Drehgenehmigungen erteilen lassen. Jedoch hatten es beide Produktionsgesellschaften versäumt, im Vorfeld der Dreharbeiten die Polizei zu informieren. Die Frankfurter Polizei erklärte im Nachhinein sogar den Willen, die Offenbacher Musiker nicht mit dem Schrecken allein davonkommen zu lassen, sondern ihnen auch die Einsatz-

Bitte umblättern =>

Zusammen oder getrennt?*Bearbeitungszeit 5 Minuten*

Wie schreibt man den angegebenen Ausdruck im vorliegenden Satz – zusammen oder getrennt? Beantworten Sie bitte die folgenden Aufgaben, indem Sie die Lücken mit der jeweils richtigen Schreibweise füllen.

- 26) bergauf | Berg auf
Damit es mit der Gesundheit
_____ geht, darf
man sich nicht überanstrengen.
- 27) notlanden | Not landen
Im schlimmsten Fall müssen
wir den Hubschrauber
_____.
- 28) wiederholen | wieder holen
Wenn der Ball über die Mauer
fliegt, darfst du ihn dir
_____.
- 29) zusammenhalten | zusammen
halten
Wer nicht alleine vortragen
möchte, kann das Referat auch
_____.
- 30) Vorfreude strahlend | Vor Freu-
de strahlend | Vor freude-
strahlend

nimmt er das Geschenk
entgegen.
- 31) einkaufengehen | einkaufen
gehen
Wir müssen an die Tomaten
denken, wenn wir nachher
_____.
- 32) bitterkalt | bitter kalt
Im Winter ist es vor allem in der
Antarktis _____.
- 33) kleinschneiden | klein
schneiden
Damit jeder etwas bekommt,
sollte man die Tortenstücke
möglichst _____
_____.

Fehler korrigieren

Bearbeitungszeit 5 Minuten

Dem Verfasser eines Aufsatzes sind einige Fehler unterlaufen.

Wie viele Fehler finden Sie? Bitte gehen Sie den Text Zeile für Zeile durch: Jedes falsch geschriebene Wort, jedes falsch gesetzte Komma und jedes fehlende Komma zählt als 1 Fehler. Notieren Sie für jede Zeile die Anzahl der Fehler im rechten Feld.

Hierzu ein Beispiel

Aufgabe

- 1) Komisar Müller, rief per Funck seine Kollegen die unverzüglich am Tatort erschienen, _____
- 2) um den Täter ding fest zu machen. Nach einer Stunde war der Einsatz beendet. _____

Antwort

- 1) ~~Komisar Müller, rief per Funck~~ seine Kollegen, die unverzüglich am Tatort ~~erschiene~~, 5
- 2) um den Täter ~~ding fest~~ zu machen. Nach einer Stunde war der Einsatz beendet. 1

Die erste Textzeile enthält fünf Fehler: Die Wörter „Kommissar“, „Funk“ und „erschienen“ sind falsch geschrieben und hinter „Müller“ darf kein Komma stehen, dafür fehlt ein Komma vor dem mit „die“ eingeleiteten Relativsatz. In der zweiten Zeile findet sich nur ein Fehler – statt „ding fest“ muss es „dingfest“ heißen.

Fremdsprachenkenntnisse

Englisch: Wortbedeutungen

Bearbeitungszeit 5 Minuten

Geben Sie die korrekte Bedeutung des englischen Wortes wieder, indem Sie den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.

1) to brake

- A. stören
- B. beugen
- C. biegen
- D. bremsen
- E. brechen

5) relation

- A. Beziehung
- B. Entsprechung
- C. Auswahl
- D. Vertrauen
- E. Verspätung

2) responsible

- A. aufnahmefähig
- B. verantwortlich
- C. fleißig
- D. entschlossen
- E. umstritten

6) intention

- A. Beachtung
- B. Absicherung
- C. Klarheit
- D. Verhandlung
- E. Absicht

3) to hide

- A. verzögern
- B. aufsteigen
- C. abschwächen
- D. verbergen
- E. bemängeln

7) eventually

- A. möglicherweise
- B. schließlich
- C. festlich
- D. gelegentlich
- E. unabhängig

4) attention

- A. Anbindung
- B. Aufmerksamkeit
- C. Unterbrechung
- D. Einstellung
- E. Absicht

8) conscience

- A. Gewissen
- B. Bewusstsein
- C. Übereinstimmung
- D. Selbstsicherheit
- E. Wachsamkeit

Englisch: Lückentext*Bearbeitungszeit 5 Minuten*

Finden Sie heraus, welche Wörter in die Leerstellen eingesetzt werden müssen, damit sich ein sinnvoller Satz ergibt.

Hierzu ein Beispiel**Aufgabe**

- 1) His _____ car is new. How much _____ it cost?
- A. fathers | is
 - B. father's | did
 - C. feather's | have
 - D. furthers | has been
 - E. father's | had been

Antwort

- B.** father's | did

His father's car is new. How much did it cost?

Da Genitiven im Englischen ein „s“ mit Apostroph angehängt wird, kommen nur die Möglichkeiten B, C und E in Frage. „Feather“ bedeutet jedoch „Feder“ und nicht etwa „Vater“: Somit scheidet Satz C aus. Für die zweite Leerstelle gibt es überhaupt nur einen korrekten Vorschlag, nämlich „did“: „How much is it cost?“ (Antwort A) ist keine korrekte Frage, und auch „have“ (Antwort C) liegt grammatikalisch falsch, da es nicht zum Subjekt „it“ in der 3. Person passt. Setzt man „has been“ oder „had been“ ein, ist zum einen der Satzbau falsch („How much has/have been it cost?“), zum anderen stimmen die Zeitformen – present perfect progressive und past perfect progressive, beides Verlaufsformen – nicht mit „cost“ überein, das nicht in einer Verlaufsform steht.

Mathematik

Grundrechenarten

Bearbeitungszeit 10 Minuten

Die folgenden Aufgaben sind ohne Taschenrechner zu lösen. Als Hilfsmittel sind Papier und Stift für Nebenrechnungen zugelassen.

Bearbeiten Sie bitte die folgenden Aufgaben, indem Sie jeweils den Lösungsbuchstaben des richtigen Ergebnisses markieren.

1) $6 - 3 + 2 \times 3 = ?$

- A. 15
- B. -15
- C. 9
- D. -5
- E. Keine Antwort ist richtig.

4) $567.616 - 564.854 = ?$

- A. 2.662
- B. 2.762
- C. 2.862
- D. 3.762
- E. Keine Antwort ist richtig.

2) $8.948,75 + 8.795,25 = ?$

- A. 14.744
- B. 15.844
- C. 16.944
- D. 17.744
- E. Keine Antwort ist richtig.

5) $8.127 \times 3.218 = ?$

- A. 23.652.686
- B. 24.652.686
- C. 25.252.686
- D. 26.152.686
- E. Keine Antwort ist richtig.

3) $(6 - (3 + 2)) \times 3 = ?$

- A. 3
- B. 15
- C. -9
- D. -15
- E. Keine Antwort ist richtig.

6) $325,25 \times 457,4 = ?$

- A. 147.769,35
- B. 148.769,15
- C. 148.769,35
- D. 149.769,35
- E. Keine Antwort ist richtig.

Vertauschte Operatoren

Bearbeitungszeit 5 Minuten

Bei dieser Aufgabe geht es um die Grundrechenarten, jedoch haben die mathematischen Zeichen eine andere Bedeutung.

Die Aufgaben sind ohne Taschenrechner zu lösen.

Es gilt:

– bedeutet \times

+ bedeutet \div

\div bedeutet –

\times bedeutet +

Bearbeiten Sie bitte die folgenden Aufgaben, indem Sie jeweils das richtige Ergebnis eintragen.

31) $1 \times 5 =$ _____

39) $102 \div 17 =$ _____

32) $4 - 6 =$ _____

40) $20 + 5 =$ _____

33) $7 \div 2 =$ _____

41) $30 \div 15 =$ _____

34) $15 + 3 =$ _____

42) $3 - 7 =$ _____

35) $3 \times 8 =$ _____

43) $78 \div 3 =$ _____

36) $8 \times 2 =$ _____

44) $27 + 3 - 10 =$ _____

37) $8 - 8 =$ _____

45) $16 \times 8 + 4 =$ _____

38) $96 + 4 =$ _____

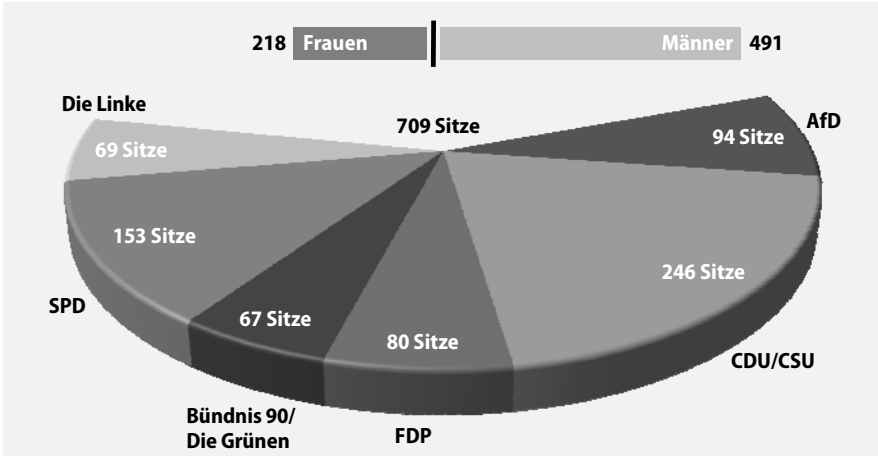
Diagramm-Aufgaben

Bearbeitungszeit 10 Minuten

Welche Information liefert das Diagramm?

Bitte analysieren Sie das Schaubild und beantworten Sie die nachfolgenden Aufgaben, indem Sie jeweils den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.

I. Sitzverteilung im 19. Deutschen Bundestag (2017–2021)



Quelle: Bundestagsverwaltung

131) Wie viel Prozent der Sitze hat die SPD?

- A. Rund 20 %
- B. Rund 25 %
- C. Rund 22 %
- D. Rund 28 %
- E. Keine Antwort ist richtig.

132) Wie viel Prozent der Abgeordneten sind weiblich?

- A. Rund 29 %
- B. Rund 31 %
- C. Rund 36 %
- D. Rund 38 %
- E. Keine Antwort ist richtig.

Logisches Denkvermögen

Zahlenreihen

Bearbeitungszeit 10 Minuten

Jede Zahlenreihe ist sinnvoll nach einer bestimmten Bildungsregel aufgebaut. Welche Zahl setzt die Reihe logisch fort?

Hierzu ein Beispiel

Aufgabe

1)

1	2	3	4	5	?
---	---	---	---	---	---

- A. 6
- B. 7
- C. 8
- D. 9
- E. Keine Antwort ist richtig.

Antwort

A. 6

Gesucht ist die 6: Jede Zahl ist um 1 größer als ihre Vorgängerin.

Bitte bearbeiten Sie nun die Aufgaben: Setzen Sie die Zahlenreihen sinnvoll fort, indem Sie jeweils den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.

1)

32	8	12	3	?
----	---	----	---	---

- A. 7
- B. 8
- C. -8
- D. 9
- E. Keine Antwort ist richtig.

Wortpaare (Analogien)*Bearbeitungszeit 5 Minuten*

Pro Aufgabe erhalten Sie zwei Wörter, die in einer bestimmten Beziehung zueinander stehen. Eine ähnliche Beziehung besteht zwischen einem dritten und vierten Wort. Das dritte Wort wird Ihnen vorgegeben, das vierte sollen Sie in den Antworten A bis E selbst ermitteln.

Hierzu ein Beispiel**Aufgabe**

- 1) **dick** : **dünn** wie **lang** : ?
- A. hell
 - B. dunkel
 - C. schmal
 - D. kurz
 - E. schlank

Antwort

- D. kurz

Gesucht wird ein Begriff, zu dem sich „lang“ genauso verhält wie „dick“ zu „dünn“. Da „dick“ das Gegenteil von „dünn“ ist, muss nun ein Gegenbegriff zu „lang“ gefunden werden. Von den Wahlwörtern kommt dafür nur „kurz“ infrage; Lösungsbuchstabe ist daher das D.

Bitte bearbeiten Sie nun die Aufgaben: Vervollständigen Sie die Wortgleichung, indem Sie den richtigen Lösungsbuchstaben markieren.

- | | |
|--|---|
| <p>31) Deutschland : Bundespräsident wie England : ?</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Kanzler B. Königin C. Minister D. Parlament E. Kammer | <p>32) Hund : Fell wie Vogel : ?</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Schnabel B. Schuppen C. Federn D. Fliegen E. Krallen |
|--|---|

Visuelles Denkvermögen

Figurenreihen

Bearbeitungszeit 10 Minuten

Jede Figurenreihe ist so aufgebaut, dass sich ein logischer Zusammenhang zwischen den einzelnen Abbildungen ergibt. Welche der zur Auswahl gestellten Figuren setzt die Reihe fort?

Hierzu ein Beispiel

Aufgabe

1)



Welche Figur setzt die Reihe logisch fort?



A

B

C

D

E

Antwort



B

Die Abbildungen zeigen eine steigende Anzahl senkrechter Striche – Figur B setzt diese Reihe logisch fort.

Konzentration und Merkfähigkeit

„3/6/8/9“-Test

Bearbeitungszeit 2 Minuten

Jede Zeile enthält bis zu vier Zahlen, nämlich „3“, „6“, „8“ und „9“.

Ihre Aufgabe lautet, in jeder Zeile alle „9“en zu finden. Die ermittelte Anzahl schreiben Sie jeweils rechts ans Zeilenende.

- | | | |
|-----|---|-------|
| 1) | 8 6 6 8 9 8 3 9 8 3 9 8 9 8 3 8 9 8 9 3 | _____ |
| 2) | 8 8 6 8 6 8 9 8 9 8 6 8 9 9 3 8 3 8 9 9 | _____ |
| 3) | 8 9 9 8 9 8 6 8 6 8 8 6 9 8 8 6 8 3 9 8 | _____ |
| 4) | 8 3 8 6 6 8 6 8 8 9 8 6 8 9 8 3 8 3 8 9 | _____ |
| 5) | 8 3 3 8 6 8 6 8 8 9 6 9 8 9 9 6 8 9 8 9 | _____ |
| 6) | 8 8 6 8 3 8 3 3 8 6 8 8 9 9 8 6 6 8 9 9 | _____ |
| 7) | 8 6 8 3 9 8 3 9 8 9 8 3 9 9 8 6 6 8 9 9 | _____ |
| 8) | 8 8 9 8 9 8 9 3 8 9 9 6 9 8 9 6 9 8 9 8 | _____ |
| 9) | 8 8 3 3 8 6 9 8 9 9 9 8 6 6 8 3 9 8 3 8 | _____ |
| 10) | 8 8 8 3 8 3 6 8 6 8 9 8 3 8 9 8 9 3 8 8 | _____ |
| 11) | 8 8 3 8 3 8 6 9 8 9 8 8 9 9 8 6 3 8 9 9 | _____ |
| 12) | 8 8 9 3 8 9 8 3 9 8 8 9 3 9 8 6 8 9 8 9 | _____ |
| 13) | 8 8 3 6 8 8 9 8 6 9 8 9 6 9 8 3 8 9 8 9 | _____ |
| 14) | 8 3 8 9 8 6 6 8 9 8 3 8 9 6 9 8 6 8 9 8 | _____ |
| 15) | 8 6 8 3 8 9 8 8 3 8 9 8 9 9 8 6 9 8 9 9 | _____ |
| 16) | 8 6 9 8 6 9 8 3 9 8 9 3 9 6 9 8 9 6 9 8 | _____ |
| 17) | 6 8 8 6 8 3 3 8 6 8 9 8 9 9 9 8 9 8 9 9 | _____ |
| 18) | 3 8 6 9 8 9 8 6 8 8 9 6 9 9 8 3 9 8 9 9 | _____ |

Rechnen mit Hindernis*Bearbeitungszeit 10 Minuten*

Nun lösen Sie pro Aufgabe zwei einfache Rechnungen und führen anschließend – je nach Ergebnis – eine bestimmte Rechenoperation durch.

Ist das Ergebnis der oberen Rechenzeile größer als jenes der unteren Zeile, so muss das untere Teilergebnis vom oberen abgezogen werden. Andernfalls müssen beide Teilergebnisse addiert werden.

Die Aufgaben sind unter **Zeitdruck** zu lösen.

Hierzu ein Beispiel**Aufgabe**

$$\begin{array}{r} 1) \quad 5 + 5 - 1 \\ \quad 2 + 2 - 3 \\ \hline = \\ \hline \end{array}$$

Antwort

$$1) \quad = 8$$

$$5 + 5 - 1 = 9 \text{ (größeres Ergebnis)}$$

$$2 + 2 - 3 = 1 \text{ (kleineres Ergebnis)}$$

$$9 - 1 = 8 \text{ (größeres Ergebnis - kleineres Ergebnis)}$$

Aufgabe

$$\begin{array}{r} 2) \quad 2 + 2 - 3 \\ \quad 5 + 5 - 1 \\ \hline = \\ \hline \end{array}$$

Antwort

$$2) \quad = 10$$

$$2 + 2 - 3 = 1 \text{ (kleineres Ergebnis)}$$

$$5 + 5 - 1 = 9 \text{ (größeres Ergebnis)}$$

$$9 + 1 = 10 \text{ (größeres Ergebnis + kleineres Ergebnis)}$$

Beginnen Sie bitte jetzt mit den Aufgaben: Berechnen Sie jeweils die richtige Lösung. Sie haben dafür **10 Minuten** Zeit.

$$131) \quad 17 - 18 + 19$$

$$\begin{array}{r} 6 - 17 + 12 \\ \hline = \\ \hline \end{array}$$

$$132) \quad 14 - 19 + 16$$

$$\begin{array}{r} 12 - 16 + 9 \\ \hline = \\ \hline \end{array}$$

$$133) \quad 16 - 29 + 27$$

$$\begin{array}{r} 24 + 6 - 22 \\ \hline = \\ \hline \end{array}$$

Anhang

Tabelle: Maße und Einheiten

Einheit	Einheitenzeichen	Umrechnung
Länge		
Kilometer	km	1 km = 1.000 m
Meter	m	1 m = 10 dm = 100 cm
Dezimeter	dm	1 dm = 10 cm = 100 mm
Zentimeter	cm	1 cm = 10 mm
Millimeter	mm	1 mm = 1.000 µm
Mikrometer	µm	
Fläche		
Quadratkilometer	km ²	1 km ² = 100 ha
Hektar	ha	1 ha = 100 a
Ar	a	1 a = 100 m ²
Quadratmeter	m ²	1 m ² = 100 dm ²
Quadratdezimeter	dm ²	1 dm ² = 100 cm ²
Quadratzentimeter	cm ²	1 cm ² = 100 mm ²
Quadratmillimeter	mm ²	
Volumen		
Kubikkilometer	km ³	1 km ³ = 1.000.000.000 m ³
Kubikmeter	m ³	1 m ³ = 1.000 dm ³
Kubikdezimeter	dm ³	1 dm ³ = 1.000 cm ³
Kubikzentimeter	cm ³	1 cm ³ = 1.000 mm ³
Kubikmillimeter	mm ³	



Einstellungstest Verwaltungsfachangestellte/r

Fit für den Eignungstest im Auswahlverfahren

Ausbildung und Karriere in der öffentlichen Verwaltung? Davor wartet ein anspruchsvolles Auswahlverfahren, das nur die besten Bewerber überstehen! Mit diesem Buch haben Sie alles zur Hand, was Sie für den Erfolg im Einstellungstest, Eignungstest und Assessment Center brauchen.

→ **Über 800 Aufgaben:**

Allgemeinwissen, fachbezogenes Wissen, Rechtschreibung und Grammatik, Sprachverständnis, Mathematik, logisches Denken, visuelles Denken, Konzentration und Merkfähigkeit

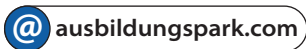
→ **Kommentierte Lösungen:**

Erklärungen, Beispiele und Bearbeitungstipps – kompakt und verständlich

→ **Geeignet für:**

Auswahlverfahren für Verwaltungsfachangestellte, Verwaltungswirte und Diplom-Verwaltungswirte

Testerfolg ist keine Glückssache – jetzt vorbereiten!



ISBN 978-3-95624-109-3



9 783956 241093

€ 16,90 [D]

