Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kirchenverwaltung der evangelischen Kirche

Berufstyp	Anerkannter Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Duale Ausbildung im öffentlichen Dienst (geregelt durch Ausbildungsverordnung)
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Lernorte	Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung)

Was macht man in diesem Beruf?

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kirchenverwaltung der evangelischen Kirche bereiten Sitzungen kirchlicher Gremien vor und sind an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt. Sie erarbeiten die Verwaltungsentscheidungen und unterrichten die Beteiligten. Hierbei wenden sie staatliche und kirchliche Rechtsvorschriften an. Ferner übernehmen sie Aufgaben in der Finanzverwaltung und im Melde-, Grundstücks-, Bau- und Friedhofswesen der Kirche. In der Personalverwaltung führen sie u.a. Personalakten und berechnen Bezüge und Gehälter. Im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sind sie an der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen beteiligt. Oft sind sie Ansprechpartner für Gemeindemitglieder.

Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kirchenverwaltung der evangelischen Kirche finden Beschäftigung

- bei evangelischen Landeskirchen
- in Kirchenkreisen
- in Kirchengemeinden

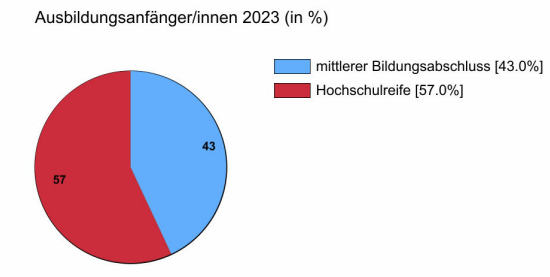
Arbeitsorte:

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kirchenverwaltung der evangelischen Kirche arbeiten in erster Linie in Büroräumen.

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch im Homeoffice bzw. mobil.

Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Verwaltungen überwiegend Auszubildende mit **Hochschulreife** ein.



Quelle: BERUFENET (https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/) — Stand: 03.02.2025

Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Sorgfalt und Verschwiegenheit (z.B. beim Führen von Akten, beim Umgang mit personenbezogenen Informationen)
- Lernbereitschaft (z.B. bei Änderungen der kirchlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften)
- Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit (z.B. für das Beraten von Kirchenmitgliedern, für das Erklären von Verwaltungsentscheidungen)

Schulfächer:

- Wirtschaft/Recht (z.B. beim Anwenden von staatlichen und kirchlichen Rechtsvorschriften)
- Deutsch (z.B. beim Erledigen von Schriftverkehr und Erstellen von Protokollen und Berichten)
- Mathematik (z.B. beim Ermitteln von Kosten und Leistungen, Erstellen von Statistiken und Erledigen von Reisekostenabrechnungen)
- Politik/Sozialkunde (z.B. um Zusammenhänge des Sozialsystems zu verstehen)

Was verdient man in der Ausbildung?

Beispielhafte Ausbildungsvergütungen pro Monat:

- 1. Ausbildungsjahr: € 1.237
- 2. Ausbildungsjahr: € 1.291
- 3. Ausbildungsjahr: € 1.341

Weitere Informationen

BERUFENET	Alles über die Welt der Berufe
planet-beruf.de	Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte
BIZ Berufs Informations Zentrum	Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort
Bundesagentur für Arbeit	www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.