

99131002007000

Zu Fortbildungsprüfungen zur/zum Fachwirtin/Fachwirt für Informationsdienste oder zur/zum Verwaltungsfachwirtin/Verwaltung sfachwirt anmelden

Heruntergeladen am 26.07.2025

<https://fimportal.de/xzufi-services/394010200/L100001>

Modul	Sachverhalt
Leistungsschlüssel	99131002007000
Leistungsbezeichnung I	Zu Fortbildungsprüfungen zur/zum Fachwirtin/Fachwirt für Informationsdienste oder zur/zum Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt anmelden
Leistungsbezeichnung II	
Typisierung	2/3 - Bund: Regelung (2 oder 3), Land/Kommune: Vollzug
Quellredaktion	Hessen
Freigabestatus Katalog	unbestimmter Freigabestatus
Freigabestatus Bibliothek	unbestimmter Freigabestatus
Begriffe im Kontext	Fachwirt, Verwaltungsfachwirt, Fortbildung, Anmeldung, Berufsbildungsgesetz,

Modul	Sachverhalt
	Informationsdienste, Fort- und Weiterbildung, Zulassung zur Wiederholungsprüfung, Weiterbildung, Prüfungsordnung, Fortbildungsprüfung
Leistungstyp	Leistungsobjekt mit Verrichtung
Leistungsgruppierung	Weiterbildung (131)
Verrichtungskennung	Zulassung (007)
SDG-Informationsbereich	Bildungswesen in einem anderen Mitgliedstaat, einschließlich der frühkindlichen Betreuung, Bildung und Erziehung, der Primar- und Sekundarschulbildung, der Hochschulbildung und der Erwachsenenbildung
Lagen Portalverbund	Weiterbildung (1040100), Aus-, Weiterbildung und Sachkunde (2030300)
Einheitlicher Ansprechpartner	Nein
Fachlich freigegeben am	12.09.2023
Fachlich freigegeben durch	Hessisches Ministerium des Innern und für Sport
Handlungsgrundlage	https://www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/_53.html https://www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/_54.html https://rp-giessen.hessen.de/sites/rp-giessen.hessen.de/files/2021-12/pruefungsordnung_2.pdf https://rp-giessen.hessen.de/sites/rp-giessen.hessen.de/files/2023-01/pruefungsordnung_vfw_ab_2023_bf.pdf https://www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/_53.html https://www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/_54.html https://rp-giessen.hessen.de/sites/rp-giessen.hessen.de/files/2021-12/pruefungsordnung_2.pdf https://rp-giessen.hessen.de/sites/rp-giessen.hessen.de/files/2023-01/pruefungsordnung_vfw_ab_2023_bf.pdf
Teaser	Sie verfügen über eine einschlägige Berufsausbildung und möchten sich zur Fachwirtin für Informationsdienste/zum Fachwirt für Informationsdienste oder zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt

Modul

Sachverhalt

fortbilden?

Mit diesem Antrag melden Sie sich für die Fortbildungsprüfung an.

Volltext

Nach einer bestandenen Ausbildung werden Sie in der Berufspraxis bald erkennen, wie wandelbar Aufgabenbereiche sein können. Sie können im Rahmen einer Fortbildung zur Fachwirtin für Informationsdienste / zum Fachwirt für Informationsdienste oder zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt Ihre Kompetenzen anpassen und erweitern. Ein erfolgreicher Abschluss kann Ihnen Chancen zu höheren Positionen oder den Zugang zu neuen Aufgabenbereichen einräumen.

Erforderliche Unterlagen

Fachwirtin / Fachwirt für Informationsdienste:

- Nachweis zum Abschluss (mit Angabe der Fachrichtung), falls die Ausbildungsabschluss-Prüfung im Berufsbild FAMI nicht bei dieser Zuständigen Stelle nach dem BBiG in das Berufsausbildungsverzeichnis eingetragen worden ist
- (Für alle weiteren Bildungsabschlüsse ist immer ein Nachweis beizufügen)
- Nachweis zu den Beschäftigungszeiten

Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt:

- Nachweis der Ausbildungsabschluss-Prüfung in den Berufsbildern „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (VFA)“ oder „Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation (FBK)“, falls diese nicht bei dieser Zuständigen Stelle nach dem BBiG in das Berufsausbildungsverzeichnis eingetragen wurde.
- Nachweis der Ausbildungsabschluss-Prüfung in dem Berufsbild „Kauf-frau/Kaufmann für Büromanagement (KFBM)“ sowie einen Nachweis über die Teilnahme und zum Inhalt der absolvierten Dienstbegleitenden Unterweisung falls diese nicht bei dieser Zuständigen Stelle nach dem BBiG in das Berufsausbildungsverzeichnis eingetragen worden ist
- Bei KFBM-Abschlüssen ist zusätzlich ein Nachweis zu den beiden im Ausbildungsvertrag vereinbarten

Modul

Sachverhalt

Wahlqualifikationen beizufügen.

- Für alle weiteren Bildungsabschlüsse ist immer ein Nachweis beizufügen
- Nachweis zu den Beschäftigungszeiten

Voraussetzungen

Fachwirtin / Fachwirt für Informationsdienste: 1. Sie haben die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf "Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste" bestanden oder einen anderen Berufsabschluss in dem Bereich Archiv, Bibliothek bzw. Information und Dokumentation.

2. Sie haben/können eine/e praktische Tätigkeit in einem Archiv, einer Bibliothek oder einer Informations- und Dokumentationseinrichtung bis zum Zeitpunkt des zweiten schriftlichen Prüfungsteils dieser Fortbildung ausgeübt/ausüben. Die erforderliche Dauer der Tätigkeit richtet sich nach der Note der Abschlussprüfung Ihres Ausbildungsberufes:

- mindestens zweieinhalb Jahre bei der Note "gut" oder "sehr gut"
- mindestens dreieinhalb Jahre bei der Note "befriedigend"
- mindestens viereinhalb Jahre bei der Note "ausreichend"

Eine Teilzeitbeschäftigung wird anteilig angerechnet.

3. Sie haben/nehmen regelmäßig am Unterricht eines Lehrganges am Verwaltungsseminar Frankfurt zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum/zur Fachwirt/-in für Informationsdienste teilgenommen/teil.

Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt:

Zulassung über Bildungsabschluss: Sie besitzen einen der folgenden Bildungsabschlüsse:

- „Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte"
- „Fachangestellter/ Fachangestellte für Bürokommunikation"

Modul

Sachverhalt

- „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“, sofern Sie die Ausbildung im Öffentlichen Dienst absolviert haben und eine Dienstbegleitende Unterweisung nach dem veröffentlichten Lehr- und Stoffplan für Hessen absolviert haben und die Wahlqualifikation „Verwaltung und Recht“ oder „öffentliche Finanzwirtschaft“ gewählt haben
- die Angestelltenprüfung I
- die Laufbahnprüfung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung
- eine inhaltlich gleichartige Abschluss-, Fortbildungs- oder Laufbahnprüfung

Sie haben seit Bildungsabschluss bis zum Beginn des Fortbildungslehrganges über mindestens 12 Monate eine den oben genannten Berufen entsprechende Verwaltungstätigkeit im öffentlichen Dienst wahrgenommen. (Gültig ab 01.01.2023)

Sie nehmen/haben regelmäßig am Unterricht eines Lehrganges an einem Verwaltungsseminar des Hessischen Verwaltungsschulverbandes zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin teil/teilgenommen.

Die Zulassung kann auch erteilt werden, wenn Sie im öffentlichen Dienst eine der folgenden Ausbildungen bestanden haben

- die Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
- die Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation
- die Ausbildung zum/zur Bürokaufmann/Bürokauffrau

und bis zum Beginn der Fortbildung einschlägige fachtheoretische Kenntnisse nachweisen können (z.B. der vorgeschaltete Anpassungslehrgang „Fit für Fachwirt - Basiswissen VFW“), und seit Bildungsabschluss bis zum Beginn des Fortbildungslehrganges über mindestens 12 Monate eine den oben genannten Berufen entsprechende Verwaltungstätigkeit im öffentlichen Dienst wahrgenommen haben.

Modul

Sachverhalt

Auf die Zeit Ihrer geleisteten Berufspraxis werden entsprechende Tätigkeiten mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit in voller Höhe angerechnet. Eine Teilzeitbeschäftigung, deren Umfang unterhalb der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit liegt, wird für Ihre Berufspraxis anteilig angerechnet.

Die Zulassung kann auch für Interessierte mit vergleichbaren Bildungsabschlüssen möglich sein. Da in diesen Fällen eine individuelle Prüfung erfolgen muss, bitten wir Sie, sich direkt mit den jeweils regionalzuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern Kontakt aufzunehmen.

Kosten

Verfahrensablauf

Der Antrag auf Zulassung zu dieser Fortbildung kann elektronisch bei der zuständigen Stelle gestellt werden.

Die Zuständige Stelle prüft die nach dem Berufsbildungsgesetz relevanten Daten sowie Unterlagen.

Gegebenenfalls kontaktiert Sie die Zuständige Stelle aufgrund von Rückfragen, Nachforderungen von Unterlagen oder Behebung von Mängeln.

Am Ende des Verfahrens erhalten Sie von der zuständigen Stelle einen entsprechenden Zulassungsbescheid, zeitgleich erhält der zuständige Prüfungsausschuss das Zulassungsschreiben, ggfs. mit prüfungsrelevanten Unterlagen als Auftrag für die Abnahme der Prüfung.

Bearbeitungsdauer

3 - 5 Woche(n)
In Stoßzeiten (z. B. in Prüfungszeiten oder vor Ferien) kann sich diese Zeitspanne erhöhen.

Frist

3 Monat(e)
Der Antrag ist bis zu 3 Monaten vor Beginn des Fortbildungslehrganges zu stellen. Wird der Antrag nicht rechtzeitig gestellt, ist die Teilnahme an dem anstehenden Termin nicht möglich.
Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt: Bitte beachten Sie, dass bei wahrscheinlicher Verpflichtung

Modul	Sachverhalt
	zu einem noch abzuleistenden Anpassungslehrgang, der Antrag deutlich früher zu stellen ist.
weiterführende Informationen	https://rp-giessen.hessen.de/karriere/die-zustaendige-stelle https://rp-giessen.hessen.de/karriere/die-zustaendige-stelle
Hinweise	
Rechtsbehelf	Sie können Klage vor dem Verwaltungsgericht einlegen.
Kurztext	<ul style="list-style-type: none"> • Fortbildungsprüfung nach BBiG Zulassung • Anmeldung zur Prüfung • Es handelt sich um eine nebenberufliche Fortbildung • Voraussetzungen: Abhängig von der Fortbildung einschlägige Vorbildung und Tätigkeit im Berufsbild erforderlich • Anmeldung online • Zuständig: Zuständige Stelle nach BBiG im Regierungspräsidium Gießen
Ansprechpunkt	
Zuständige Stelle	Zuständig ist das Regierungspräsidium Gießen.
Formulare	
Ursprungsportal	Register for further training examinations to become an information services specialist or an administrative specialist, Zu Fortbildungsprüfungen zur/zum Fachwirtin/Fachwirt für Informationsdienste oder zur/zum Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt anmelden