

# Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (Zweite Prüfung nach der Entgeltordnung VKA \*) Online berufsbegleitend Teil I und Teil II 2026 - 2028

## Zielgruppe und Zulassungsvoraussetzungen

Für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist der Verwaltungsschule die erforderliche einschlägige Berufspraxis vor dem Beginn des Lehrgangs nachzuweisen (einschlägige Berufspraxis ist die selbstständige Wahrnehmung von rechtlich geprägten Verwaltungsaufgaben) – siehe beiliegende Formular „Antrag auf Zulassung“

Aufgrund der bis 2026 zu erwartenden Neuordnung der Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt auf Bundesebene bietet die Verwaltungsschule den Lehrgang zum Verwaltungsfachwirt in Form der Zweiten Prüfung nach der Entgeltordnung (VKA) an. Der Lehrgang ist inhaltsgleich mit dem bisher angebotenen Fortbildungslehrgang.

Verwaltungsfachangestellte mit Ausbildungsabschlussprüfung	3 Jahre
Beschäftigte mit der Ersten Prüfung nach der Entgeltordnung (VKA)	3 Jahre
Absolventen der Staatsprüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst	3 Jahre
Personen mit Berufspraxis in einer der obigen oder vergleichbarer Tätigkeit	6 Jahre

Als technische Voraussetzung zum Lesen der digitalisierten Leitfäden wird ein Endgerät zum Download der E-Leitfäden und zur Verwendung im Unterricht benötigt (z.B. Laptop, Tablet oder E-Book).

Termin	Ort	Landkreis	Beginn / Ende
Teil I			
07.09.2026 – 11.09.2026	Präsenzzeit in Karlsruhe	Karlsruhe	lt. Stundenplan
14.09.2026 – 12.11.2027	Online		lt. Stundenplan
15.11.2027 – 26.11.2027	Präsenzzeit in Karlsruhe	Karlsruhe	lt. Stundenplan
Schriftliche Prüfungen Teil I	voraussichtlich Dezember 2027		
Praktische Prüfung Teil I	voraussichtlich April 2028		
Teil II			
06.03.2028 – 17.03.2028	Präsenzzeit in Karlsruhe	Karlsruhe	lt. Stundenplan
20.03.2028 – 12.04.2028	Online		lt. Stundenplan
24.04.2028 – 05.05.2028	Präsenzzeit in Karlsruhe	Karlsruhe	lt. Stundenplan
Schriftliche Prüfungen Teil II	voraussichtlich Juni 2028		
Praktische Prüfung Teil II	voraussichtlich September 2028		

## Lehrgangsgebühr 5.200,00 € je Teilnehmer/in

1. Rate fällig 07.09.2026	= 1.100,00 €	4. Rate fällig 04.10.2027	= 1.050,00 €
2. Rate fällig 15.01.2027	= 1.050,00 €	5. Rate fällig 01.03.2028	= 950,00
3. Rate fällig 01.06.2027	= 1.050,00 €		

Als Lehrmaterial ist ab Lehrgangsstart eine aktuelle Ausgabe der VSV (mit Abonnement der Ergänzungslieferungen) erforderlich. Ein Bestellschein „VSV-Sonderbestellung“ des Richard Boorberg Verlags wird mit der Einladung zugesandt.

**Unterrichtsumfang** (Änderungen vorbehalten)

Der Lehrgang umfasst rund 720 Unterrichtseinheiten inklusive Übungsklausuren und Prüfungsvorbereitung.

**Online-Unterrichtszeiten**

montags und mittwochs	16.45 Uhr – 20.00 Uhr	(vier Unterrichtseinheiten)
freitags	13.30 Uhr – max. 18.20 Uhr	(sechs Unterrichtseinheiten)

**Präsenz-Unterrichtszeiten**

montags bis donnerstags	08.10 Uhr – 16.40 Uhr	(zehn Unterrichtseinheiten)
freitags	08.10 Uhr – 13.00 Uhr	(sechs Unterrichtseinheiten)

Die Unterrichtsinhalte des Online-Lehrgangs entspricht den Präsenzkursen zum/zur Verwaltungsfachwirt/in.  
Ferienregelung: August: gesamter Monat unterrichtsfrei.

Weitere Ferien/Feiertage: keine pauschale Freistellung ganzer Ferienblöcke; stattdessen wird unter Berücksichtigung der gesetzlichen Feiertage wöchentlich frei gegeben. Wochenfreie Zeiträume werden so gelegt, dass die wichtigsten Feiertage berücksichtigt sind und eine planbare Verteilung der Präsenz- und Onlinephasen erhalten bleibt.

Der Unterricht erfolgt im Online-Modus live über unsere Lernwelt. Lediglich die Einstiegs- und Abschlusswochen der beiden Lehrgangsteile sowie die schriftlichen und mündlichen Prüfungen finden in Präsenz an der Verwaltungsschule in Karlsruhe statt.

**Abschließende Hinweise:**

- Änderungen von Terminen, Inhalten und Prüfungszeiträumen bleiben vorbehalten.
- Detaillierter Stundenplan und Einladung mit Zahlungs- und Bestellinformationen werden rechtzeitig zugesandt.





Verwaltungsschule  
des Gemeindetags Baden-Württemberg  
Kommunaler Landesverband  
kreisangehöriger Städte und Gemeinden

Haus der Gemeinden  
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

**Ihr Ansprechpartner:**

Fr. Mayasilci

☎ 0721 / 98446 -14

📠 0721 / 843872

✉ [ausbildung@verwaltungsschule-bw.de](mailto:ausbildung@verwaltungsschule-bw.de)  
[www.verwaltungsschule-bw.de](http://www.verwaltungsschule-bw.de)

Verwaltungsschule  
Haus der Gemeinden  
Hoffstr. 1 b  
76133 Karlsruhe

## Anmeldung

**Verwaltungsfachwirt/in Teil I und Teil II 2026-2028 - Online-Lehrgang – berufsbegleitend**  
(Zweite Prüfung nach der Entgeltordnung VKA \*)

Veranstaltungsnummer	Termin	Veranstaltungsort	Kreis
☐ <b>262053.666019-901</b>	07.09.2026 - 26.11.2027 06.03.2028 - 05.05.2028	76133 Karlsruhe	Stadtkreis

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_ ☐ männlich ☐ weiblich

Dienststelle \_\_\_\_\_

Landkreis \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

Postleitzahl / Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

## Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (Zweite Prüfung nach der Entgeltordnung VKA \*) Online berufsbegleitend Teil I und Teil II 2026 - 2028

E-Mail dienstlich \_\_\_\_\_

E-Mail privat \_\_\_\_\_

Mobil Nr. \_\_\_\_\_

Privatanschrift \_\_\_\_\_

Soziale Gesichtspunkte \_\_\_\_\_

Rechnung wird bezahlt von ☐ Dienststelle ☐ Privat

Als technische Voraussetzung zum Lesen der digitalisierten Leitfäden wird ein Endgerät zum Download der E-Leitfäden und zur Verwendung im Unterricht benötigt (z.B. Laptop, Tablet oder E-Book).

### Bitte folgende Anlagen hinzufügen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Dienstzeitznachweis
- Letztes Abschlusszeugnis
- Nachweis soziale Gesichtspunkte NUR FALLS VORHANDEN  
(körperliche oder geistige Einschränkung, Kindererziehung, Pflege Angehöriger)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Teilnehmers  
zur Einwilligung in die Datenverarbeitung

\_\_\_\_\_  
Datum, Stempel, Unterschrift  
der Dienststelle

Verwaltungsschule  
des Gemeindetags Baden-Württemberg  
Sachgebiet Ausbildung  
Hoffstraße 1 b  
76133 Karlsruhe

## Antrag auf Zulassung zum Lehrgang und zur Prüfung zum / zur Verwaltungsfachwirt/in (Zweite Prüfung nach der Entgeltordnung)

- 1) Hiermit beantrage ich die Zulassung zum Lehrgang Verwaltungsfachwirt/in (Zweite Prüfung nach der Entgeltordnung) 2026 – 2028 (bitte ankreuzen)

Teil I..... ☐

Teil II..... ☐

Wiederholungsprüfung Teil I..... ☐

Wiederholungsprüfung Teil II..... ☐

☐ Nachteilsausgleich wird beantragt

☐ Anlage: Aktuelles ärztliches Attest mit Begründung der Notwendigkeit eines Nachteilsausgleichs und mit detaillierten Vorschlägen zu Art und Umfang des Nachteilsausgleichs (diese Unterlagen sind gemeinsam mit diesem Zulassungsantrag vorzulegen)

- 2) ☐ Ich habe bereits an der Fortbildungsprüfung „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen“ erfolgreich teilgenommen (Kopie des Zeugnisses ist beifügt).
- ☐ Ich möchte an den Unterrichtseinheiten und der Fortbildungsprüfung „Vermittlung der Ausbildereignung nach AEVO“ im Rahmen des Lehrgangs Teil II zum/zur Verwaltungsfachwirt/in teilnehmen.
- ☐ Ich möchte an den Unterrichtseinheiten und der Fortbildungsprüfung „Vermittlung der Ausbildereignung nach AEVO“ im Rahmen des Lehrgangs zum/zur Verwaltungsfachwirt/in **nicht** teilnehmen.

- 3) ☐ Die Prüfung möchte ich an der Bezirksschule / Verwaltungsschule / im Studieninstitut in ..... ablegen.

4) **Nur bei Wiederholungsprüfung (§ 27 der Prüfungsordnung zur Zweiten Prüfung nach der Entgeltordnung):**

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

In der Wiederholungsprüfung wird der / die Prüfungsteilnehmer/in auf Antrag in den schriftlichen Prüfungsbereichen bzw. praktischen Prüfungen befreit, in denen in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistung erreicht wurden.

Außerdem muss die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, erfolgt sein.

Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

Hiermit beantrage ich bei der Wiederholungsprüfung die **Befreiung von folgenden Prüfungsbereichen bzw. praktischen Prüfungen** (bitte ankreuzen):

☐ **Teil I: Grundlegende und handlungsorientierte Qualifikationen**

- ☐ Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Politik
- ☐ Bürgerliches Recht
- ☐ Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungslehre, Datenschutz
- ☐ Besonderes Verwaltungsrecht
- ☐ Verwaltungsbetriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen, Volkswirtschaft
- ☐ Kommunalrecht
- ☐ Kommunales Wirtschafts- und Finanzwesen
- ☐ Abgabenrecht
- ☐ Personalwesen
- ☐ Sozial- und Jugendhilfe
- ☐ Praktische Prüfung

☐ **Teil II: Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen**

- ☐ Vermittlung der Ausbildereignung
- ☐ Vermittlung von Führungskompetenzen
- ☐ Praktische Prüfung

**Persönliche Daten:**

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

vollständige Anschrift \_\_\_\_\_

Tel.Nr. privat: \_\_\_\_\_

E-Mail privat: \_\_\_\_\_

Arbeitsstätte \_\_\_\_\_

Tel.Nr. geschäftlich: \_\_\_\_\_

E-Mail geschäftlich: \_\_\_\_\_

Zeitpunkt/Ort des Fortbildungslehrgangs \_\_\_\_\_

Bei Wiederholern:

Ort und Datum der letzten Prüfung \_\_\_\_\_

**Als Anlagen füge ich bei:**

- ☐ Tabellarischen Lebenslauf

**und**

- ☐ Zeugnis „Verwaltungsfachangestellte/r“  
☐ Zeugnis der Angestellten I – Prüfung  
☐ Zeugnis der Ersten Prüfung nach der Entgeltordnung  
☐ Zeugnis der Staatsprüfung für den mittleren Verwaltungsdienst  
☐ Zeugnis der Staatsprüfung für den mittleren Dienst der allgemeinen Finanzverwaltung  
☐ Bescheinigung über eine mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis

**oder**

- ☐ Bescheinigung über eine mindestens sechsjährige Berufspraxis in den o. g. oder vergleichbaren Tätigkeiten (siehe anschließende Tabelle)

**Bitte beachten Sie: Die Bescheinigungen über die Berufspraxis müssen von der personalverwaltenden Stelle (in der Regel das Personalamt) bestätigt werden.**

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## Bescheinigung über die einschlägige Berufspraxis

### 1. Antragssteller/-in

Zuname, Vorname	Geburtsdatum
Arbeitsstätte, Amt bzw. Eigenbetrieb, Abteilung, Funktion, Entgeltgruppe	Telefon/Nebenstelle

### 2. Ausgeübte Tätigkeiten

Tätigkeiten im Einzelnen (oder Vorlage eines aktuellen Dienstzeugnisses bzw. einer Stellenbeschreibung)	Zeitraum von - bis	Beschäftigungs- umfang (%-Angaben)



**3. Für die Tätigkeiten ist die Anwendung folgender Rechts- und Verwaltungsvorschriften erforderlich:**

**4. Bestätigung der personalverwaltenden Stelle**

**Die Bescheinigungen über die Berufspraxis müssen von der personalverwaltenden Stelle (in der Regel dem Personalamt) bestätigt werden.**

Die aufgeführten Tätigkeiten wurden in den genannten Zeiträumen und im angegebenen Beschäftigungsumfang ausgeübt.

\_\_\_\_\_  
Personalverwaltende Stelle

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift