

\_\_\_\_\_  
Anmeldende Behörde

\_\_\_\_\_  
Datum/Ansprechpartner/in

\_\_\_\_\_  
Telefon/Fax

Hessischer Verwaltungsschulverband  
Verwaltungsseminar Frankfurt a. M.  
Niddagaustraße 32 – 38  
60489 Frankfurt

**Sie können uns diese Anmeldung auch  
faxen:**  
069 / 789 4748

### Anmeldung zu Aus- und Vorbereitungslehrgängen

Wir melden Herrn/Frau \_\_\_\_\_

**Auszubildende/r für den Beruf d. Verwaltungsfachangestellten \*)**

- zum Ausbildungslehrgang (VFA) im 3. Ausbildungsjahr
- zu allen 10 Modulen der dienstbegleitenden Unterweisungen (1. bis 3. Ausbildungsjahr)
- nur zu den Modulen \_\_\_\_\_

**Auszubildende/r für den Beruf d. Fachangestellten für Bürokommunikation \*)**

- zum Ausbildungslehrgang (FfB) im 2. und 3. Ausbildungsjahr
- zu allen 9 Modulen der dienstbegleitenden Unterweisungen (1. bis 3. Ausbildungsjahr)
- nur zu den Modulen \_\_\_\_\_

**Auszubildende/r für den Beruf d. Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste**

- zum Einführungsblock im 1. Ausbildungshalbjahr
- zur dienstbegleitenden Unterweisung im 2. und 3. Ausbildungsjahr

**Beamtenanwärter/in des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes \*)**

- zum Ausbildungslehrgang mD

**als Angestellte/r zu einem der Fortbildungslehrgänge für Angestellte**

- Basislehrgang Verwaltung (BL)
- Vorbereitungslehrgang auf die Abschlussprüfung „Verwaltungsfachangestellte/r“ (VVA)
- Vorbereitungslehrgang auf die Abschlussprüfung „Bürokommunikation“ (VBK)
- Vorbereitungslehrgang auf die Abschlussprüfung „Medien- u. Informationsdienste“ (VMul)
- Vorbereitungslehrgang für die Prüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (All)

an.

\*) Das Ausbildungsverhältnis/der Vorbereitungsdienst dauert vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

**Die Zulassungsvoraussetzungen zu dem betreffenden Lehrgangstyp sind erfüllt.**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Dienststelle

dienst/AnmV (08/2006)