

Beamter/Beamtin im mittleren Dienst der Wehrverwaltung

Berufstyp	Beamtenausbildung
Ausbildungsart	Vorbereitungsdienst, geregelt durch Verordnungen des Bundes
Dauer des Vorbereitungsdienstes	2 Jahre
Lernorte	Bildungszentrum der Bundeswehr, Dienststellen der Bundeswehrverwaltung



■ Was macht man in diesem Beruf?

Beamte und Beamtinnen im mittleren Dienst der Wehrverwaltung nehmen Organisations- und Verwaltungsaufgaben in den verschiedenen Bereichen der Bundeswehrverwaltung wahr. Sie bearbeiten z.B. Personalangelegenheiten, verwalten die der Dienststelle zur Verfügung gestellten Dienstmittel, setzen Beihilfen für den Wehrbereich fest, bearbeiten Rechnungen und veranlassen Auszahlungen. Dazu kommen Aufgaben im Postdienst, in der Registratur oder im Berufsförderungsdienst. Die Beamten und Beamtinnen stellen die Versorgung der Streitkräfte und der Bundeswehrverwaltung mit Material sicher und sorgen für Instandhaltung, Ausstattung und Reinigung der bundeswehreigenen Gebäude und Freiflächen. Bei entsprechender Eignung können sie auch Aufgaben im Bereich der Informationstechnik oder des Umweltschutzes übernehmen.

■ Wo arbeitet man?

Arbeitsbereiche:

Beamte und Beamtinnen im mittleren Dienst der Wehrverwaltung finden Beschäftigung

- in den Dienststellen der Bundeswehrverwaltung, z.B. im Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen der Bundeswehr oder im Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr
- im Bundesverwaltungsamt
- im Bundessprachenamt
- im Bundesministerium der Verteidigung

Arbeitsorte:

Beamte und Beamtinnen im mittleren Dienst der Wehrverwaltung arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen

Sie arbeiten ggf. auch

- an Informationsschaltern
- im Außendienst, z.B. bei der Übergabe von Liegenschaften
- im Homeoffice bzw. mobil

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Für die Ausbildung wird in der Regel ein mittlerer Bildungsabschluss oder ein Hauptschulabschluss (je nach Bundesland auch Berufsreife, Berufsbildungsreife, erster allgemeinbildender Schulabschluss, erfolgreicher Abschluss der Mittelschule) in Verbindung mit einer förderlichen abgeschlossenen Berufsausbildung vorausgesetzt.

Darüber hinaus müssen die Bewerber/innen die deutsche Staatsbürgerschaft besitzen, die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllen und ein Auswahlverfahren absolvieren.

■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein (z.B. beim Abrechnen von Leistungen im Rahmen der freien Heilfürsorge der Soldaten und Soldatinnen)
- Kommunikationsfähigkeit (z.B. im Kontakt mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der eigenen und anderer Behörden oder mit Soldaten und Soldatinnen)
- Verschwiegenheit (z.B. beim Umgang mit personenbezogenen Daten)

Schulfächer:

- Deutsch (z.B. für das Erledigen des Schriftverkehrs)
- Mathematik (z.B. zur Berechnung von Gebühren und Bezügen)

■ Was verdient man während des Vorbereitungsdienstes?

Die Beamtenanwärter/innen erhalten als Beamte und Beamtinnen auf Widerruf Anwärterbezüge, die ggf. durch Zulagen ergänzt werden.

Monatlicher Anwärtergrundbetrag bei Bundesbehörden (brutto): 1.473 €.

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe



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.

