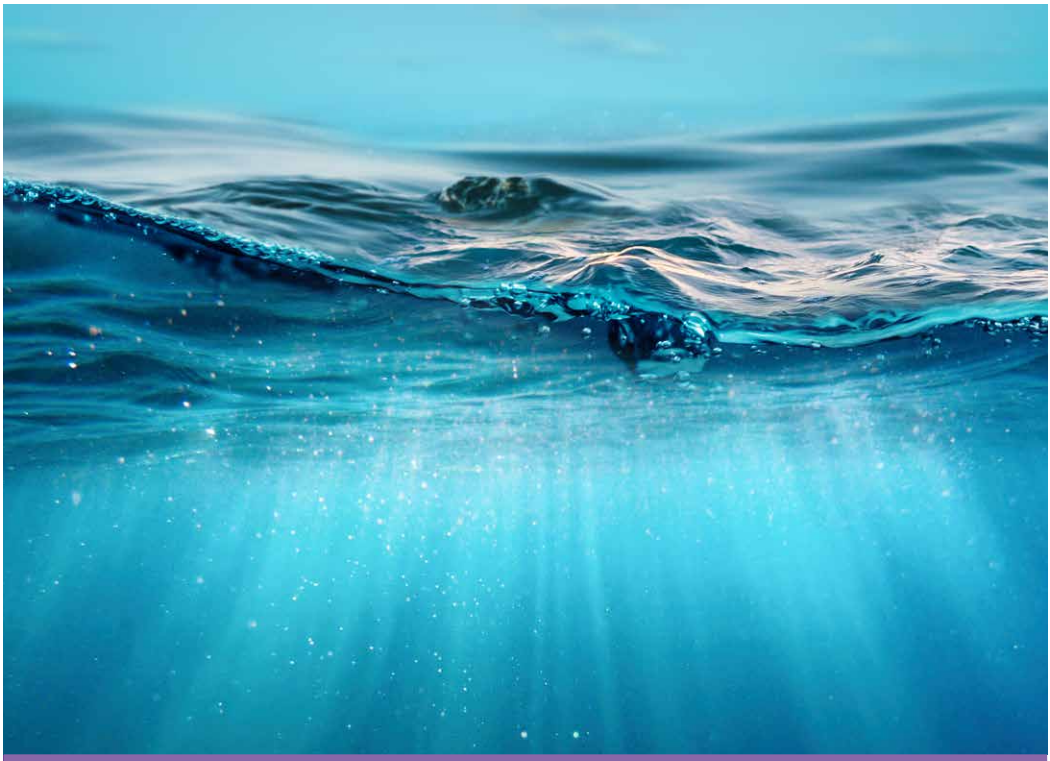

FEA

Fortbildung in den ersten Arbeitsjahren

Eintauchen in den Pfarrdienst in der EKBO

Leitfaden 2026–2027

AKD:

Impressum

Herausgeber	Amt für kirchliche Dienste in der EKBO Goethestraße 27/30 10625 Berlin akd-ekbo.de
Verfasser:innen	Holger Bentele Mobil +49 160 9484 4048 h.bentele@akd-ekbo.de Henrike Pfannenberg Mobil +49 151 7056 4887 h.pfannenberg@akd-ekbo.de
Stand	Januar 2026
Layout	Martin Radloff (AKD)

AKD: Amt für kirchliche Dienste in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Liebe Pfarrer:innen und ordinierte Gemeindepädagog:innen,

im Entsendungsdienst ist Ihnen die volle Dienstverantwortung anvertraut. Zugleich stehen Sie am Beginn Ihres Berufsweges. Mit all dem, was Anfänge auszeichnet: an Spannendem und Neuem, an Unübersichtlichkeit, an Frust und Freude.

Das Amt für kirchliche Dienste (AKD) möchte Sie mit dem Programm der Fortbildung in den ersten Arbeitsjahren (FEA) in der Zeit des Entsendungsdienstes unterstützen. In festen Modulen sowie durch Supervision, Coaching, Beratung und Begleitung soll Ihnen der Start in der Berufseingangsphase erleichtert werden. Daneben können Sie Fortbildungen frei wählen und Ihre (berufliche) Entwicklung dadurch nach den eigenen Bedarfen gestalten.

Auf den folgenden Seiten erfahren Sie, wie die Fortbildungsmodule sich zusammensetzen und welche Ziele sich mit der FEA verbinden. Außerdem erhalten Sie Informationen zu den Terminen.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen und mit Ihnen zu arbeiten.

Holger Bentele
Studienleitung Personalbegleitung

Henrike Isabell Pfannenberg
Studienleitung Personalbegleitung, Organisationsentwicklung und Gemeindeberatung

FEA – Begleitung und Eigenverantwortung in der Berufseingangsphase

Die Fortbildung in den ersten Arbeitsjahren (FEA) unterstützt Sie, die Berufseingangsphase aktiv zu gestalten. Sie versteht sich als verbindlicher Fortbildungsrahmen (gem. § 16 Abs. 1 PfDG.EKD i. V. m. § 7 PfDAG) zwischen Begleitung, Selbstverantwortung, Vernetzung und interprofessioneller Teamorientierung.

Die FEA gliedert sich in unterschiedliche Formate und Module mit festen Kursen und frei wählbaren Fortbildungsmöglichkeiten.

1. Pflicht-Module der FEA 2026/2027

FEA Einführung (optional: Check-in Geschäftsführung)	Do 29. Januar 2026, 13–15.30 Uhr (optional bis 17 Uhr), Zoom
EKBOarding	Do 12. Februar 2026, 10–17 Uhr AKD-Tagungshaus in Berlin
Supervision / Coaching / Geistliche Begleitung	(mind.) 3 Stunden / gesamter FEA-Zeitraum
Kollegiale Beratung	Teilnahme an mind. 4 der folgenden Termine (jeweils 10–16 Uhr im AKD-Tagungshaus in Berlin): Mi 18. März 2026 Do 28. Mai 2026 Mi 30. September 2026 Do 19. November 2026 Mi 17. März 2027 Do 27. Mai 2027 Mi 29. September 2027 Do 18. November 2027
Frei wählbare Kurse	5 Tage
Team-Analyse	Juli 2026 – März 2027 Online-Befragung und digitales Auswertungsgespräch
Workshop-Tag: Aufbaukurs Prävention sexualisierte Gewalt	Do 24. September 2026, 10–16 Uhr AKD-Tagungshaus in Berlin
Workshop-Tag: Diversität	Do 4. März 2027, 10–16 Uhr AKD-Tagungshaus in Berlin

2. FEA-Struktur 2026/2027

Die FEA ist Teil des Arbeitsschwerpunktes Personalbegleitung im AKD und teilt sich in vier Schwerpunktbereiche. Innerhalb dieser Schwerpunkte gibt es jeweils Pflicht- und empfohlene Module für die FEA. Weitere Informationen finden Sie unter akd-ekbo.de/personalbegleitung

I Berufs- und Persönlichkeitsentwicklung

verpflichtend in der FEA

- Supervision und Coaching
- Kollegiale Beratung

empfohlen in der FEA

- Entwicklungsgespräche
- Berufsvision

II Arbeitskultur

verpflichtend in der FEA

- Prävention sexualisierte Gewalt
- Diversität
- Team-Analyse

empfohlen in der FEA

- Konflikttraining
- Gesundheit / Resilienz
- Notfallseelsorge

III Navigation in Kirche

verpflichtend in der FEA

- EKBOarding

empfohlen in der FEA

- KVA-Tag
- Praxiswissen Verwaltung und Geschäftsführung
- Basiskurs Ehrenamtskoordination

IV Inhaltliche / fachliche Fortbildung

verpflichtend in der FEA

- 5 frei wählbare Tage

3. Die Formate im Einzelnen

EKBOarding

An diesem Tag erwartet Sie ein vielfältiges Programm mit inhaltlichen Impulsen, Zeit für Begegnung mit Kolleg:innen aus diversen Berufsgruppen und Austausch mit unterschiedlichen Expert:innen in der Landeskirche. Das Ganze in entspannter Atmosphäre und mit gutem Essen.

Inhalte

- EKBO-Strukturen kennenlernen
- Impulse und Beratungsangebote für den Berufsstart
- Reflexionsräume zum eigenen Aufgabenfeld, Fähigkeiten und Bedarfen
- Vielfältigen Akteur:innen in der Kirchenlandschaft begegnen
- Vernetzung in und über die eigene Berufsgruppe hinaus.

KVA-Tag

Für Verwaltungs- und Geschäftsführungsfragen ist das Kirchliche Verwaltungsamt (KVA) von zentraler Bedeutung. Es ist wichtig und hilfreich, wenn Sie die Personen kennen und ins Gespräch kommen, um bei Verwaltungs- und Geschäftsführungsaufgaben möglichst gut zusammenzuarbeiten und das Fachwissen der KVA-Mitarbeitenden zu nutzen. Wir empfehlen Ihnen daher, Ihre Ansprechpersonen im KVA möglichst frühzeitig vor Ort zu besuchen.

Team-Analyse

Wenn Teamarbeit in Kirche und Gemeinde – über die verschiedenen Berufsgruppen hinweg – gelingt, ist das ein wunderbarer Schatz für die Arbeit. Die Team-Analyse nimmt die Bedeutung interprofessioneller Arbeit auf und bezieht sie auf Ihre konkreten Praxisbezüge vor Ort: Wer gehört zu ihrem Team, mit dem Sie im Alltag zusammenarbeiten? Was zeichnet die einzelnen Teammitglieder aus und was heißt das für die Zusammenarbeit? Über das Verfahren werden Sie im Zoom-Termin „FEA Einführung“ näher informiert.

Kollegiale Gruppen

Rückmeldungen von Kolleg:innen machen immer wieder deutlich, wie wichtig der kollegiale Austausch in der Berufsstartphase ist. Wir empfehlen Ihnen sehr, kollegiale Gruppen zu bilden (digital und/oder präsentisch) und sich vertrauensvoll auszutauschen. Daneben bieten wir innerhalb Ihres FEA-Zeitraums acht gemeinsame Tage zur kollegialen Beratung an.

Workshop-Tag:
Aufbaukurs Prävention sexualisierte Gewalt

Im Vikariat haben Sie eine Grundqualifizierung in Bezug auf das Themenfeld „Prävention sexualisierter Gewalt“ erhalten. An diesem Tag folgt der Aufbaukurs mit besonderem Blick auf Ihre Rolle als Führungs- und Leitungsperson im Dienst.

Workshop-Tag: Diversität

Diversität ist für die EKBO ein zentrales Thema. An diesem Tag sollen Grundlagen gelegt und für das Thema sensibilisiert werden. Außerdem soll es um Fragen der praktischen Bedeutsamkeit in Ihren Arbeitsfeldern gehen.

Supervision, Coaching oder Geistliche Begleitung

Im Entsendungsdienst besteht die Verpflichtung, mindestens 3 Stunden (à 60 Minuten) Supervision / Coaching oder 3 Gespräche mit einer/einem Geistlichen Begleiter:in zu führen.

Supervision/Coaching: Wenn Sie sich für Supervision / Coaching entscheiden, wählen Sie bitte eine:n Supervisor:in / Coach:in aus den offiziellen EKBO-Listen (go.akd-ekbo.de/supervisionsliste oder go.akd-ekbo.de/coachingliste) aus. Sollte Ihr:e gewählte:r Supervisor:in / Coach:in nicht auf der Liste sein, so halten Sie bitte Rücksprache mit Holger Bentele. Die Kosten für die 3 Pflichtstunden werden i. H. v. max. 60 Euro / Std. übernommen. Bitte vereinbaren Sie 3 Termine mit einem / einer von Ihnen gewählten Supervisor:in / Coach:in. Hinweise zur Wahl erhalten Sie auch im Start-Modul.

Geistliche Begleitung: Wenn Sie sich für Geistliche Begleitung entscheiden, nehmen Sie bitte Kontakt zu Andrea Richter (Beauftragte für Spiritualität im AKD) auf, die Ihnen Geistliche Begleiter:innen vermitteln kann. Alternativ können Sie sich auch selbst eine / einen geistliche(n) Begleiter:in, die / der auf der offiziellen Liste der EKBO aufgeführt wird (go.akd-ekbo.de/liste-gb), aussuchen.

Es wird empfohlen, auch über die angeordneten Stunden hinaus Coaching / Supervision oder Geistliche Begleitung in Anspruch zu nehmen. Hierfür gelten die normalen Regelungen der Landeskirche (Drittelfinanzierung).

Zudem steht Ihnen der Arbeitsbereich Personalbegleitung im AKD jederzeit für Beratungsgespräche zur Verfügung und wird Sie unter anderem alle sechs Monate zu Sprechstunden einladen.

Frei wählbare Kurse

5 Fortbildungstage müssen im Rahmen der FEA frei gewählt werden. Sie können hier an Fortbildungen aus dem Programm der Personalbegleitung oder des AKD teilnehmen. Auch besteht die Möglichkeit, diese Fortbildungstage in anderen kirchlichen Einrichtungen bzw. Organisationen oder anderen Landeskirchen zu absolvieren.

Bei der Wahl der freien FEA-Kurse ist zu beachten, dass ein Tagessatz von 130 Euro (inkl. Übernachtung und Verpflegung) nicht überschritten werden darf. Auslandsreisen sind nicht FEA-fähig.

Kurse zu Geschäftsführungsthemen [optional]

Die frei wählbaren Fortbildungstage können unter anderem für Fortbildungen zu den Themen Finanzen, Personal und/oder Bauen eingesetzt werden (siehe „4. Kursangebot zu Geschäftsführungsthemen"). Diese Verwaltungs- und Geschäftsführungsthemen werden sehr häufig angefragt und entsprechend wird zu jedem der drei Themen ein Kurs angeboten werden. Der Kurstag wird jeweils ergänzt werden durch eine nachgelagerte Sprechstunde für Folgefragen aus der Praxis, die für alle FEA-Teilnehmer:innen offen sein wird, nicht nur für die Kursteilnehmer:innen.

4. Kursangebot zu Geschäftsführungsthemen

Praxiswissen Finanzen, Personal und Bauen
Studientage zu Verwaltung und Geschäftsführung in Kirche und Gemeinde

Bei den Studientagen steht das Wissen für die Praxis im Mittelpunkt. Anhand von Praxisbeispielen und mithilfe von Mustertexten werden Kenntnisse vermittelt, die dazu beitragen, in dem Feld der Finanzen, der Personalführung und des Bauens mehr Handlungssicherheit zu gewinnen.

Praxiswissen Finanzen	Mi 25. März 2026, 10–16 Uhr im AKD-Tagungshaus, Berlin
Praxiswissen Personal	Do 2. Juli 2026, 10–16 Uhr im AKD-Tagungshaus, Berlin
Praxiswissen Bauen	Mi 4. November 2026, 10–16 Uhr im AKD-Tagungshaus, Berlin

5. Kursangebot Notfallseelsorge

In akuten Krisenmomenten sind Seelsorger:innen oft die Ersten, die Menschen beistehen. Die Fortbildung in Notfallseelsorge vermittelt Kenntnisse und Haltungen, um in belastenden Situationen, die Ihnen auch im Gemeindepfarramt begegnen können, kompetent, empathisch und professionell handeln zu können. Es gibt unter anderem die Möglichkeit, sich im Rahmen eines fünftägigen Intensivangebots fortzubilden. Weitere Informationen und Termine erhalten Sie direkt über:

Pfarrer Christian Leppler (Berlin)
Mobil +49 151 1234 5678
christian.leppler@gemeinsam.ekbo.de

Pfarrer Stefan Baier (Brandenburg)
Mobil +49 151 9876 5432
Pfarrer-StefanBaier@t-online.de

Aktuelle Hinweise und Hintergründe finden Sie unter:
ekbo.de/wirken/seelsorge-und-beratung/notfallseelsorge

6. Entwicklungsziele der FEA

Die Fortbildung im Entsendungsdienst unterstützt Pfarrer:innen, die Berufseingangsphase aktiv zu gestalten, sodass sie wohlbehalten, führungsstark und in interprofessioneller Zusammenarbeit (mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden) ihren Dienst tun können. Die FEA stärkt (1.) die *Selbstverantwortung* und (2.) *eine vernetzte, teamorientierte Arbeitskultur*. Außerdem bietet die FEA (3.) Formate der *Begleitung und Beratung*.

1. Selbstverantwortung

Die FEA richtet sich an Pfarrer:innen mit voller Dienstverantwortung. Sie ist keine Ausbildung und unterscheidet sich somit deutlich vom Vikariat. Vor diesem Hintergrund bietet die FEA Module und Fortbildungsformate an, die selbstverantwortetes Führungs- und Leitungshandeln stärken.

Formate innerhalb der FEA:
- 5 frei wählbare Tage zur inhaltlichen Fortbildung
- Praxiskurse Verwaltung und Geschäftsführung (optional)
- Möglichkeit zu Entwicklungsgesprächen mit Schwerpunkt Führung

2. Interprofessionalität und Arbeitskultur

Die FEA vermittelt die Bedeutung eines vernetzten Denkens und Handelns im Sinne einer Kirche als gelebter Zeugnis- und Dienstgemeinschaft. Neben diesem interprofessionellen Schwerpunkt macht die FEA Angebote zur Prävention sexualisierter Gewalt und zur Diversität.

Formate innerhalb der FEA:
- Teamanalyse
- EKBOarding
- Workshop Aufbaukurs Prävention sexualisierte Gewalt
- Workshop Diversität

3. Begleitungs- und Beratungsformate

Die Berufseingangsphase im Entsendungsdienst bedarf einer besonderen Begleitung und Aufmerksamkeit. Die Entsendungsdienstler:innen sollen verschiedene Beratungsformate kennenlernen.

Formate innerhalb der FEA:
- Supervision und Coaching
- Kollegiale Beratung

7. Sonstiges

a. Verpflichtende Teilnahme

Pfarrer:innen sowie ordinierte Gemeindepädagog:innen sind in der Zeit des Entsendungsdienstes zur Fortbildung verpflichtet.

Die Teilnahme an folgenden Elementen der FEA muss durch Teilnahmebescheinigungen nachgewiesen werden

- EKBOarding
- Coaching / Supervision / Geistliche Begleitung
- Frei wählbare Kurse
- Teamanalyse
- Kollegiale Beratung
- Workshop-Tag: Aufbaukurs Prävention sexualisierte Gewalt
- Workshop-Tag: Diversität

Diese Teilnahmebescheinigungen werden zur Personalakte genommen und sind notwendige Voraussetzung für die Zuerkennung der Anstellungsfähigkeit.

Die Teilnahmebescheinigung(en) für Ihre frei wählbaren Kurstage übersenden Sie bitte per E-Mail an Diana Schuster (d.schuster@akd-ekbo.de). Von hier aus erfolgt dann die Weiterleitung an das Konsistorium.

b. Dienstbefreiung

Für die Teilnahme an den Fortbildungskursen wird Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge gewährt.

c. Ansprechperson im Konsistorium

Für alle kirchenrechtlichen und Verwaltungsfragen rund um den Entsendungsdienst ist Abteilung 3 im Konsistorium die zuständige Stelle, mit der Sie sich in Verbindung setzen können.

Nehmen Sie gerne Kontakt auf:

Gülsah Tekgül
Telefon +49 30 24344-265
guelsah.tekguel@gemeinsam.ekbo.de

Simone Seidel
Telefon +49 30 24344-269
simone.seidel@gemeinsam.ekbo.de

8. Zum Schluss: Suchen Sie das Gespräch!

Bitte nutzen Sie immer wieder die Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme mit Ihren Superintendent:innen, Generalsuperintendent:innen, Kolleg:innen im Konvent, mit der Personalabteilung im Konsistorium, mit dem Arbeitsbereich sowie der Personalbegleitung im AKD.

Für Rückfragen zur FEA und zur Personalbegleitung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Pfarrer Holger Bentele, Studienleitung Personalbegleitung
Mobil +49 160 9484 4048
h.bentele@akd-ekbo.de

Henrike Isabell Pfannenberg, Personalbegleitung, Organisationsentwicklung und Gemeindeberatung
Mobil +49 151 7056 4887
h.pfannenberg@akd-ekbo.de

Diana Schuster, Sekretariat
Telefon +49 30 3191 302
d.schuster@akd-ekbo.de

9. Anmeldeformalitäten und Kosten

a. **Anmeldung:** Bitte melden Sie jeden Kurs (auch Supervision / Coaching / Geistliche Begleitung) rechtzeitig (spätestens 14 Tage vor Beginn) über das FEA-Anmeldeformular an: go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung

b. **Dienstreisegenehmigung:** Die Online-Anmeldung beinhaltet zugleich einen Antrag auf Dienstreisegenehmigung. Sie benötigen dafür kein Extraformular!

c. **Kosten:** Die Kosten für das EKBOarding und die Workshop-Tage (Aufbaukurs Prävention sexualisierte Gewalt und Diversität) müssen von Ihnen nicht verauslagt werden. Die Kosten für Supervision / Coaching sowie für alle frei wählbaren Kurse, die nicht von der Personalbegleitung veranstaltet werden, müssen von Ihnen zunächst verauslagt werden.

d. **Teilnahmebescheinigung:** Nach Ihrer Teilnahme übersenden Sie die Teilnahmebescheinigung bitte per E-Mail an Diana Schuster (d.schuster@akd-ekbo.de).

e. **Abrechnung:** Bitte senden Sie **innerhalb von längstens 6 Monaten** nach der Fortbildung – nach Möglichkeit **jedoch spätestens bis zum 10. Dezember des jeweiligen Jahres** – die Reisekostenabrechnung (Formular auf go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung) mit den Originalbelegen und der erteilten Dienstreisegenehmigung per Post an Abteilung 3 im Konsistorium. Bitte beachten Sie, dass bei verspäteter Einreichung keine Erstattung erfolgen kann. Nach Bearbeitung durch die Reisekostenstelle des Konsistoriums werden Ihnen die Fahrtkosten sowie Fortbildungskosten (sofern von Ihnen verauslagt) erstattet. (Ggf. muss bei den Tagungskosten der Tagessatz auf den Höchstbetrag von 130 Euro gekürzt werden.) Bei Supervision / Coaching gilt die zur Erstattung eingereichte Rechnung gleichzeitig auch als Nachweis.

10. Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Anmeldung und Abrechnung FEA

EKBOarding

Vor dem Kurs

1. Bitte melden Sie sich spätestens 14 Tage vor Beginn des Kurses auf der Website der Personalbegleitung für das Interprofessionelle Modul an: go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung
2. Diese Anmeldung beinhaltet gleichzeitig den Dienstreiseantrag.
3. Informieren Sie Dienstgeber:in und Gemeinde über Ihre geplante Abwesenheit.
4. Per E-Mail erhalten Sie die Dienstreisegenehmigung vom Konsistorium, Abteilung 3.

Nach dem Kurs

5. Bitte rechnen Sie Ihre Fahrtkosten ab. Dazu gehen Sie auf die Seite go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung und öffnen das Formular Reisekostenabrechnung.
   - Das ausgefüllte Formular muss ausgedruckt und unterschrieben werden
   - Die Fahrkarten müssen im Original beigefügt werden
   - Die Dienstreisegenehmigung (s. o.) muss ausgedruckt beigefügt werden.
   - Bitte schicken Sie diese Unterlagen per Post an:
     Konsistorium der EKBO
     Abteilung 3
     Georgenkirchstraße 69/70
     10249 Berlin

Frei wählbare Kurse

Vor dem Kurs

1. Bitte melden Sie sich für den von Ihnen ausgewählten Kurs direkt beim Anbieter an.
2. Bitte melden Sie diesen Kurs spätestens 14 Tage vor Beginn des Kurses auf der Website der Personalbegleitung an: go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung
3. Diese Anmeldung beinhaltet gleichzeitig den Dienstreiseantrag.
4. Hinweis: Bitte tragen Sie die Kurskosten entsprechend ein.
5. Informieren Sie Dienstgeber:in und Gemeinde über Ihre geplante Abwesenheit.
6. Per E-Mail erhalten Sie die Dienstreisegenehmigung vom Konsistorium, Abteilung 3.

Nach dem Kurs

7. Sofern vorhanden, verauslagen Sie die Kurskosten.
8. Bitte rechnen Sie Ihre Fahrt- und ggf. Kurskosten ab. Dazu gehen Sie auf die Seite go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung und öffnen das Formular Reisekostenabrechnung.
   - Das ausgefüllte Formular muss ausgedruckt und unterschrieben werden.
   - Die Fahrkarten müssen im Original beigefügt werden.
   - Die Rechnung über die Kurskosten muss im Original beigefügt werden.
   - Die Dienstreisegenehmigung (s. o.) muss ausgedruckt beigefügt werden.
   - Bitte schicken Sie diese Unterlagen per Post an:
     Konsistorium der EKBO
     Abteilung 3
     Georgenkirchstraße 69/70
     10249 Berlin

9. Bitte schicken Sie die Teilnahmebescheinigung per E-Mail an Diana Schuster (d.schuster@akd-ekbo.de)

Supervision / Coaching

Vor Supervision / Coaching

1. Bitte wählen Sie eine:n Supervisor:in / Coach:in aus der offiziellen EKBO-Liste aus: go.akd-ekbo.de/supervisionsliste | go.akd-ekbo.de/coachingliste
2. Sollte Ihr:e gewählte:r Supervisor:in / Coach:in nicht auf Liste sein, so halten Sie bitte Rücksprache mit Holger Bentele.
3. Kosten für 3 Pflichtstunden werden i. H. v. max. 60 Euro / Std. erstattet.
4. Bitte melden Sie die Supervision / Coaching spätestens 14 Tage vor Beginn des Kurses auf der Website der Personalbegleitung an: go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung
5. Diese Anmeldung beinhaltet gleichzeitig den Dienstreiseantrag.
6. Per E-Mail erhalten Sie die Dienstreisegenehmigung vom Konsistorium, Abteilung 3.

Nach Supervision / Coaching

7. Bitte lassen Sie sich von der/dem Supervisor:in / Coach:in eine Rechnung mit Originalunterschrift aushändigen.
8. Bitte verauslagen Sie die Supervision- bzw. Coachingkosten.
9. Bitte rechnen Sie Ihre Fahrt- und Supervisions- / Coachingkosten ab. Dazu gehen Sie auf diese Seite go.akd-ekbo.de/fea-anmeldung und öffnen das Formular Reisekostenabrechnung.

    - Das ausgefüllte Formular muss ausgedruckt und unterschrieben werden.
    - Die Fahrkarten müssen im Original beigefügt werden.
    - Die Rechnung über die Supervisions- / Coachingkosten muss im Original beigefügt werden.
    - Die Dienstreisegenehmigung (s. o.) muss ausgedruckt beigefügt werden.
    - Bitte schicken Sie diese Unterlagen per Post an:
      Konsistorium der EKBO
      Abteilung 3
      Georgenkirchstraße 69/70
      10249 Berlin

akd-ekbo.de/**entsendungsdienst**

EVANGELISCHE KIRCHE
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz