



Verwaltungsfach- Angestellte

Stadt Wesseling

Wesseling

Mein Praktikum im Zeitraum vom 04.04.2016 – 20.04.2016 absolvierte ich im Rathaus der Stadt Wesseling als Verwaltungsfachangestellte. Ich arbeitete täglich von 08.00 bis 16.00 Uhr im Büro. Ich hatte dazwischen von 12.00 bis 14.00 Uhr eine Mittagspause.

Leider durfte ich in der Abteilung „Stadtkasse“ aufgrund des Datenschutzes nicht alle Aufgaben erledigen.

Zu meinen Haupttätigkeiten während meines Praktikums gehörten Registraturarbeiten.

Dabei habe ich Anordnungen nach Jahr und der Produktsachkontonummer sortiert, danach nahm ich mir den dazugehörigen Ordner und suchte die entsprechende Akte und die Produktsachkontonummer und heftete dies anschließend immer aufsteigend ein. Darauf musste man sehr achten. Es konnte auch sein, dass eine entsprechende Produktsachkontonummer noch nicht eingehftet war, dann musste ich ein neues Kärtchen einlegen und konnte die Anordnung dann einheften. Außerdem war ich noch für die Post zuständig. Ich holte die Post jeden Morgen und immer nach der Mittagspause bei der Poststelle ab.

Besonders hat mir gefallen, dass meine Praktikumsleiterin und ihre Kollegen mich jeden Tag herzlich aufgenommen und mich mit in ihre Aufgaben einbezogen haben. Somit habe ich ein gutes Bild von diesem Beruf erlangen können. Obwohl ich viele Aufgaben nicht machen konnte, war es dafür auch sehr interessant, den Kollegen bei ihrer Arbeit zuzugucken. Den Betrieb würde ich jederzeit weiter empfehlen!!!

Den Beruf einer Verwaltungsfachangestellten möchte ich gerne später ausüben! Deshalb ist das Betriebspraktikum sehr sinnvoll, da es meine Einstellung zu meinem Berufswunsch nicht geändert hat:

Ich möchte nach der 10. Klasse meine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte machen.