



Verwaltungsfachangestellte

Stadtverwaltung der Stadt Wesseling

Wesseling

Mein Praktikum im Zeitraum vom 04.04.2016 - 20.04.2016 absolvierte ich in der Stadtverwaltung Wesseling im Bereich der Sicherheit und Ordnung, als Verwaltungsfachangestellte. Ich arbeitete von montags bis donnerstags von 7:30 - 16 Uhr und freitags von 7:30 - 12:30 im Büro.

Zu meinen Haupttätigkeiten während meines Praktikums gehörten das Sortieren von Akten, das Aufnehmen von Fundsachen, Auskunft zu geben aus dem Gewerbeverzeichnis, Erstellen vom Gewerbeverzeichnis, Erstellen von Gewerbe-, um- und abmeldungen und außerdem das Bearbeiten von Hundehaltungsanzeigen.

Im Praktikum habe ich gelernt wie abwechslungsreich und vielfältig der Beruf der Verwaltungsfachangestellten ist, da man in vielen Bereichen unterschiedliche Dinge erlernen kann. Ebenfalls habe ich gelernt wie wichtig es ist einen geregelten und strukturierten Tagesablauf zu haben und dass es wichtig ist in aller Hinsicht Ordnung zu halten.

Die Arbeitsatmosphäre hat mir im Büro besonders gut gefallen. Außerdem fand ich es super toll, dass ich sehr spontan zu einem Außentermin mitgenommen wurde.

Was mir nicht gefallen hat war, dass manche Dinge besser organisiert werden könnten.

Meist habe ich selbstständig gearbeitet und bekam Aufgaben, die ich meist alleine erledigen sollte, aber sobald ich Fragen hatte, halfen mir alle gerne weiter. Zwischendurch wurde ich immer wieder gefragt, ob ich Hilfe benötige oder ob es mir gut gehen würde.

Den Betrieb kann ich nur weiterempfehlen!

Den Beruf der Verwaltungsfachangestellten kann ich mir in meiner Zukunft sehr gut vorstellen.

Deshalb ist das Betriebspraktikum sehr sinnvoll. Es hat meine Einstellung zu meinem zukünftigen Berufswunsch und zu meiner schulischen Laufbahn nicht geändert, da ich nach der 10. Klasse mein Abitur machen möchte, um danach noch zu studieren.