



**Verwaltungsfachangestellte**

**Bezirksrathaus Rodenkirchen**

**50996 Köln**

Ich absolvierte mein Praktikum in der Zeit vom 09.04.2018 bis zum 25.04.2018 in einem Rathaus in Köln.

Meine Arbeitszeiten waren von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr. Ich hatte eine Pause von 30 Minuten, die ich je nach Bedarf nehmen durfte.

Ich war im Bereich des Kundencenters tätig. In den ersten Tagen wurde ich in die Haupttätigkeiten eingearbeitet, sodass ich nach wenigen Tagen Kundenanliegen selbstständig bearbeiten konnte.

Die Haupttätigkeiten liegen darin, die Anliegen der Bürger (Kunden) zu bearbeiten. Darunter fallen Aufgaben wie An-, Ab- und Ummeldungen, Beantragungen von Personalausweisen oder Reisepässen und Erstellen und Drucken von vorläufigen Personalausweisen und Kinderreisepässen. Außerdem habe ich Unterlagen sortiert und Post weiterverarbeitet.

Besonders gut gefiel mir das Arbeitsklima, denn die Mitarbeiter waren stets hilfsbereit und immer freundlich. Im Allgemeinen konnte ich viel über den Beruf erfahren, da ich die meiste Zeit selbstständig arbeiten durfte.

Das Praktikum hat mir einen guten Einblick in das Berufsleben gegeben und mich bei der Entscheidung meines späteren Berufes gestärkt.