

Ausbildung bei der Stadt Halle (Saale) – Mein Erfahrungsbericht



Vanessa Gaebel, 20 Jahre

Am 1. August 2017 begann meine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte bei der Stadt Halle (Saale).

Nach 13 Jahren Schule war ich sehr motiviert und gespannt was mich im Berufsleben erwartet. Ich war sehr stolz auf den Ausbildungsplatz bei der Stadt Halle (Saale).

In der ersten Woche erhielten wir zunächst im Rahmen einer feierlichen Begrüßung unsere Ausbildungsverträge. Wir Auszubildenden lernten uns in einer kurzen Vorstellungsrunde kennen. Anschließend wurden uns einige Infos rund um die bevorstehende Ausbildung übermittelt, wie z. B. unsere Einsatzorte, Arbeitszeitregelung und wichtige Dienstvorschriften. Wir besuchten ebenfalls die Berufsschule und lernten unseren Tutor kennen.

Am Ende der ersten Woche hatten wir eine PC-Schulung, indem unser Wissen und Umgang am Computer gefestigt und erweitert wurde. Dies fand ich sehr hilfreich, da der PC ein wichtiges Arbeitsmittel im Alltag einer Verwaltungsfachangestellten ist. Anschließend besuchten wir eine Woche die SIKOSA (Studieninstitut für kommunale Verwaltung Sachsen-Anhalt e. V.). Wir lernten erstmals den Umgang mit der DVP (Deutsche Verwaltungspraxis) kennen, erhielten viel Wissenswertes zu den Themen Haushaltswesen und Rechtsanwendung, sowie umfangreiche Einblicke in den Ausbildungsberuf.

In der dritten Woche kamen alle Azubis in den Fachbereich Einwohnerwesen, um die Bundestagswahl 2017 zu unterstützen. Ein schöner Beginn mit täglichem Bürgerkontakt. Wir wurden sehr gut aufgenommen und haben gesehen, wieviel Arbeit und Vorbereitung hinter einer Wahl steckt.

Im Oktober 2017 folgte mein erster Einsatz im Fachbereich Bildung, in dem ich eine längere Zeit verbringen werde. Dort wurde ich herzlich begrüßt und erhielt meinen eigenen Arbeitsplatz, an dem ich mich sehr wohlfühle. Ich werde zwei Abteilungen durchlaufen, die Abteilung Fördermittel und die Abteilung Finanzen, in der ich momentan eingesetzt bin. Meine Aufgabenbereiche sind abwechslungsreich. Ich muss z. B. Auszahlungsanordnungen erstellen, Wohnheimakten anlegen, Telefonate führen und E-Mails schreiben.

Ich freue mich auf meine weitere Ausbildung, die verschiedenen Fachbereiche, die ich durchlaufen werde und die vielen neuen Erfahrungen und Eindrücke, die ich sammeln kann.