

Ein Tag als Azubi zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Es schreibt: Eva Rentschler

Die Leute sagen:

„Die haben keine Abwechslung und sitzen den ganzen Tag nur am PC oder lesen Gesetze“

Morgens komme ich meistens zwischen 7.00 und 8.00 Uhr an meinen Arbeitsplatz (Rathaus, Technisches Rathaus, Baubetriebsamt).

Und dann? Dann erwartet mich fast jeden Tag etwas Anderes. Meine Kolleginnen und Kollegen haben sehr unterschiedliche Aufgaben für mich, sodass sich die Arbeitstage in jeder Abteilung anders gestalten.

Ein Vormittag im Baurechtsamt gestaltet sich beispielsweise so:

Zuerst gehe ich mit den Baukontrolleuren mit. Heute steht eine Abschlussabnahme auf dem Programm, bei der wir das (fast) fertige Gebäude anschauen und zusammen einige Dinge, wie zum Beispiel die Fluchtwege, ordnungsgemäße Brandschutztüren und Ähnliches überprüfen, was ich selbst besonders interessant finde, weil man in die neusten und verschiedensten Gebäude Einblick bekommt und einem dann erst bewusst wird, worauf man alles achten muss.

Wenn wir ca. 2 Stunden später fertig sind und alle Auflagen mit dem Bauleiter und dem Bauherrn besprochen haben, macht der Baukontrolleur noch einige Kontrollen an verschiedenen Baustellen, Häusern, Gartengrundstücken und Ähnlichem, schaut ob alles ordnungsgemäß ist und ob alte Ordnungswidrigkeiten behoben wurden. Er erklärt mir dabei die Rechtslage.

Wenn wir dann gegen 11 Uhr zurück sind verfasse ich einen Aktenvermerk der Abschlussabnahme zu allen besprochenen Auflagen. Danach bearbeite ich einige Dinge, wie zum Beispiel verschiedene Anschreiben an Bürger, neue Akten anlegen, Ausstellen von Genehmigungen für neue Bauprojekte oder auch Austragungen im System bei abgeschlossenen Bauprojekten.

Zuletzt, vor der Mittagspause, erledige ich noch kleinere Aufgaben, wie das Verteilen der Post und das Erstellen einer Rechnung (beispielsweise für das Ausleihen von Planunterlagen).

Ein Nachmittag im Standesamt verläuft beispielsweise wie folgt:

Zuerst bekomme ich eine kleine Einführung in das Standesamt-Programm, in dem die Geburten, Eheschließungen und Sterbefälle eingetragen werden. Dazu werden die passenden Gesetzesgrundlagen erklärt.

Dann bekomme ich die Aufgabe ein paar Geburtsurkunden zu erfassen. Das ist eine typische Aufgabe einer/eines Verwaltungsfachangestellten, bei der man selbstständig arbeiten kann. Bei Problemen oder Fragen kann ich mich immer an meine Kolleginnen und Kollegen wenden.

Zwischendrin gehe ich zu einer Anmeldung zur Eheschließung mit, bei der die Paare ihre standesamtliche Hochzeit besprechen. Hierbei machen sie Angaben über sich und für die Traurede, man zeigt ihnen das Trauzimmer und es wird ein Termin für die Eheschließung vereinbart.

Als Letztes schreibe ich in mein Berichtsheft, was ich am Tag geschafft habe. Und schon ist der Arbeitstag vorbei.

Na, findest du meinen Arbeitsalltag immer noch langweilig oder könntest du dir diesen Beruf auch vorstellen?

Dann bewirb dich!