



Warum der Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte“ und was gefällt Dir daran besonders?

Die Ausbildung zur und zum Verwaltungsfachangestellten ist eine Kombination aus theoretischen und praktischen Einsätzen. In der Regel arbeitet man die Hälfte der Tage in der Verwaltung. Die anderen Tage hat man Berufsschule oder Unterricht beim Studieninstitut Niederrhein. Somit kann man das Theoretische immer zeitnah in die Praxis umsetzen. Während der Ausbildung ist man immer für sechs Monate einem Praxisabschnitt zugeteilt. So hat man die Möglichkeit, während der Ausbildung unterschiedliche Bereiche kennenzulernen und herauszufinden, welche Bereiche einem mehr oder weniger liegen. Ein wichtiger Aspekt für mich ist die flexible Arbeitszeitgestaltung. Durch das Gleitzeitmodell kann ich sowohl Start als auch Ende der Arbeitszeit relativ frei auswählen und so etwa private Termine gut mit der Arbeit unter einen Hut bringen.

Wie sieht Dein Tagesablauf und die Einarbeitung aus?

Meine Arbeitszeit kann ich individuell zwischen 06:30 Uhr und 08:30 Uhr beginnen. Im Büro erhalte ich dann meistens Aufgaben von meiner Praxisanleitung für den Tag. Zwischen 12:00 und 14:00 Uhr habe ich die Möglichkeit meine Mittagspause zu gestalten. Hierfür kann ich entweder im Büro bleiben, draußen eine Runde spazieren gehen oder die Kantine besuchen um dort zu essen. Zwischen 16:00 Uhr und 19:00 Uhr kann ich dann Feierabend machen. Freitags ist dies sogar schon ab 12:30 Uhr möglich, sodass ich einen frühen Start in das Wochenende haben kann. Bei mir war es so, dass ich zu Beginn der Praxisabschnitte meist neben meiner Praxisanleitung gesessen habe. Dadurch konnte ich mir ansehen, wie Dinge richtig bearbeitet werden und konnte die Vorgänge dann später selbstständig ausführen. Zu Beginn des Praxisabschnitts werden gemeinsam die Lernziele festgelegt, um zielorientiert zu arbeiten und Arbeitsfortschritte nachhalten zu können. In manchen Fachdiensten kann ich meine Praxisanleitung auch zu Außenterminen begleiten oder in Kundenbereichen gemeinsam die Termine bearbeiten. Am Ende des Monats ist ein Bericht zu verfassen und dem Ausbilder oder der Ausbilderin vorzulegen. Dadurch kann auch der Lernerfolg besser erkannt werden, um am Ende des Abschnitts eine Beurteilung zu geben.

Wie sind die Austauschmöglichkeiten zwischen den Auszubildenden?

Bereits in der ersten Arbeitswoche bekommen wir als Auszubildende die Möglichkeit die anderen Auszubildenden aus dem zweiten Lehrjahr kennenzulernen. Diese gestalten nämlich jedes Jahr für das neue Lehrjahr eine Einführungswoche, in der die wichtigsten Informationen weitergegeben werden und sich die Auszubildenden austauschen und untereinander kennenlernen können. In dieser Woche bekommen die neuen Auszubildenden auch eine Patin oder einen Paten zugeteilt, der oder die für die nachfolgende Zeit neben der Ausbildungsleitung als Ansprechperson zur Verfügung steht. Außerdem haben wir beim Kreis Wesel einmal pro Woche unsere Arbeitsgemeinschaft für die Auszubildenden. Hier können wir uns untereinander austauschen, gemeinsam Schulaufgaben bearbeiten oder uns auf anstehende Klausuren vorbereiten.