

ERFAHRUNGSBERICHT

VON MAXIMILIAN MÜLLER

PRAKTIKANT IM RAHMEN DES FACHOBERSCHULPRAKTIKUMS – BAUTECHNIK

Im Rahmen meines einjährigen FOS Praktikums bei der Stadt Fulda hatte ich die besondere Gelegenheit, zahlreiche unterschiedliche Fachbereiche kennenzulernen und dadurch einen umfassenden Einblick in die vielfältigen Aufgaben einer modernen Stadtverwaltung zu gewinnen. Von Beginn an war ich neugierig darauf, welche neuen Eindrücke und Fähigkeiten mich erwarten würden und diese Neugier wurde in jeder Abteilung aufs Neue bestätigt. Während der 11. Klasse ist man drei Tage in der Woche in der Behörde und besucht an zwei Tagen die Schule, in meinem Fall ist es die Ferdinand-Braun-Schule in Fulda.

Meine erste Station führte mich zu den Maurern, wo ich direkt tatkräftig mithelfen durfte. Die körperliche Arbeit und das unmittelbare Mitwirken an sichtbaren Ergebnissen haben mir gezeigt, wie wichtig handwerkliche Präzision und Teamarbeit auf Baustellen sind. Anschließend wechselte ich zu den Schreibern, wo ich die Tätigkeiten aus nächster Nähe beobachten konnte. Besonders beeindruckt hat mich die Genauigkeit, mit der dort gearbeitet wird, sowie die Vielfalt der Materialien und Werkzeuge.

Ein weiterer Bereich war das Friedhofs- und Bestattungswesen. Hier konnte ich viele neue Eindrücke sammeln und einen weiteren Arbeitsbereich kennenlernen. Danach durfte ich im Vorzimmer des Stadtbaurats unterstützen, wo mir Abläufe, Entscheidungsprozesse und Planungsstrukturen gezeigt wurden.

Besonders gut gefallen hat mir mein Einsatz im Gebäudemanagement. Dort erhielt ich eigene kleine Aufgaben und durfte selbstständig zeichnen. Der Einstieg in das CAD-Programm war anfangs eine Herausforderung, da die Bedienung komplex ist und viel Genauigkeit erfordert, doch mit etwas Geduld und der Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen habe ich mich schnell eingearbeitet. Sobald man das Programm verstanden hat, macht das Arbeiten damit richtig Spaß und man erkennt, wie wichtig digitale Planung für moderne Bau- und Verwaltungsprozesse ist.

In jeder Abteilung wurde ich freundlich aufgenommen. Die Kolleginnen und Kollegen waren offen, hilfsbereit und haben sich Zeit genommen, mir Abläufe zu erklären oder Fragen zu beantworten. Diese positive Arbeitsatmosphäre hat mir geholfen, mich schnell wohlfühlen und motiviert an neue Aufgaben heranzugehen.

In den kommenden Wochen werde ich noch das Vermessungsamt sowie das Stadtplanungsamt besuchen. Ich freue mich darauf, auch dort weitere spannende Einblicke zu erhalten und neue Fähigkeiten zu erlernen. Besonders gespannt bin ich darauf, wie moderne Vermessungstechnik funktioniert und wie städtische Entwicklungsprozesse langfristig geplant werden.

Insgesamt habe ich während meines Praktikums bei der Stadt Fulda viele neue Eindrücke gewonnen und wertvolle Fähigkeiten entwickelt. Ich habe gelernt, wie vielseitig die Arbeit

in einer Stadtverwaltung ist und wie viele unterschiedliche Berufsgruppen zusammenwirken, um das tägliche Leben in einer Stadt zu organisieren. Dieses Praktikum hat mich motiviert, mich weiter mit diesen Berufsfeldern zu beschäftigen und mir bei meiner beruflichen Orientierung geholfen.

Nachdem

ich

ERFAHRUNGSBERICHT

VON MORITZ HASENAU

PRAKTIKANT IM RAHMEN DES FACHOBERSCHULPRAKTIKUMS – WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

Nachdem ich bis zur zehnten Klasse das Gymnasium besucht hatte, entschloss ich mich gegen die gymnasiale Oberstufe und für eine Alternative mit beruflicher Orientierung. Ich entschied mich für die Fachoberschule (FOS) mit der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung. Während der 11. Klasse ist man drei Tage in der Woche in der Behörde oder dem Betrieb und besucht an zwei Tagen die Schule; in meinem Fall die Richard-Müller-Schule.

Zudem sah ich in der Fachoberschule eine sehr gute Alternative zum allgemeinen Abitur, da man mit der FOS zum einen die Fachhochschulreife erlangt, womit man studieren darf und zum anderen bereits erste Berufserfahrungen sammelt.

Da ich zu Beginn des zehnten Schuljahres bereits ein zweiwöchiges Schülerpraktikum bei einer Behörde absolviert hatte und mir die Arbeit dort sehr gefallen hat, wollte ich erneut in diesem Bereich tätig werden. Dieses Mal aber über einen längeren Zeitraum um zu sehen, ob die Arbeit langfristig gesehen, die Richtige für mich ist. Ich habe mich hierfür um ein Praktikum bei der Stadt Fulda beworben, um die verschiedenen Bereiche der Verwaltung, sowie die verschiedenen Ämter und deren Tätigkeiten kennenzulernen. Der Zeitraum meines Praktikums erstreckt sich über etwa ein Jahr und endet an einem Freitag zwei Wochen vor den Sommerferien.

Nachdem ich das Auswahlverfahren der Stadt Fulda erfolgreich durchlaufen habe und den Praktikumsvertrag unterschrieben hatte, kam der Tag des Praktikumsbeginns. Zu Beginn wurde ich durch das Stadtschloss sowie durch die Räumlichkeiten der verschiedenen Ämter geführt. Währenddessen erklärte man mir deren Aufgaben. Die Mitarbeitenden waren sehr freundlich, weshalb ich mich sofort willkommen und als Teil des Teams gefühlt habe.

Ich besuche in der Zeit des Praktikums, neben der Arbeit in der Behörde, donnerstags und freitags die Richard-Müller-Schule. Dort werden wir in wirtschaftsorientierten Fächern, wie Buchführung und Wirtschaftslehre, aber auch in gewöhnlichen Fächern wie Deutsch, Englisch, Politik, Mathematik, Datenverarbeitung &c. unterrichtet.

Während meiner bisherigen Zeit bei der Stadt Fulda besuchte ich die Fortbildung „Geschlechtergerechtigkeit in der Stadtverwaltung, wie geht das?“. Während der Fortbildung gestalteten wir Präsentationen zu Themen der Gleichberechtigung im Beruf. Durch den interaktiven Teil der Fortbildung konnte man sich sehr gut mit der Thematik der Gleichberechtigung von Frau und Mann sowie Geschlechterneutralität beschäftigen.

Durch meine Arbeit in den verschiedenen Ämtern habe ich zudem gelernt, die Microsoft-Programme Excel und Word effektiv zu nutzen, um mir die Aufgaben zu erleichtern, bzw. diese schneller erledigen zu können. Zudem wurde ich in die internen Programme, wie das Personal- und Zeitwirtschaftsprogramm „Loga“ eingearbeitet. Von Dezember bis März war ich im Amt 11, dem Personalamt, in der Abteilung 11.3 „Aus- und Fortbildung, Personal-

