Philipp Gerstenkorn

Sachbearbeiter Archiv

philipp.gerstenkorn@email.de +49 176 83647291 Frankfurt am Main linkedin.com/in/philippgerstenkorn

Profil

Sachbearbeiter Archiv mit 7 Jahren Erfahrung in der Verwaltung von Papier- und E-Archiven bei Finanzdienstleistern. Aktenverwaltung, Aufbewahrungsfristen nach HGB und AO, datenschutzgerechte Vernichtung nach DIN 66399 und schnelle Recherche für Fachabteilungen in d.velop documents.

Berufserfahrung

Sachbearbeiter Archiv
02/2022 - heute

Rhein-Main Versicherung AG — Frankfurt am Main

- Aktenverwaltung für rund **85.000** Vertragsakten im Zentralarchiv mit Ein- und Auslagerung
- Aufbewahrungsfristen nach HGB und AO in d.velop documents hinterlegt, 14.000 Akten fristgerecht ausgesondert
- Vernichtung nach DIN 66399 mit einem Dienstleister organisiert und alle Vernichtungsprotokolle geprüft
- Recherche für Schaden- und Rechtsabteilung mit 25 Anfragen pro Woche, meist am selben Tag beantwortet

Sachbearbeiter Posteingang und Archiv
07/2019 - 01/2022

Taunus Bausparkasse AG — Wiesbaden

- Posteingangsdigitalisierung mit rund **1.500** Dokumenten pro Tag und Indexierung im DMS
- Löschanfragen nach DSGVO gemeinsam mit dem Datenschutzbeauftragten umgesetzt, 90 Fälle pro Jahr
- Auswertungen in Excel zu Lagerbelegung und Rückläufen für die Abteilungsleitung

Auszubildender Kaufmann für Büromanagement
08/2016 - 06/2019

Taunus Bausparkasse AG — Wiesbaden

- Abschlussprüfung vor der IHK Wiesbaden mit Note **2,3** bestanden
- Stationen in Kundenservice, Personal, Rechnungswesen und Registratur
- Rund 40 Kundenvorgänge pro Tag im Kundenservice bearbeitet

Ausbildung

Ausbildung Kaufmann für Büromanagement
08/2016 - 06/2019

Friedrich-List-Schule — Wiesbaden

Wahlqualifikationen Assistenz und Sekretariat, Kaufmännische Abläufe

Fachhochschulreife
08/2014 - 07/2016

Friedrich-List-Schule — Wiesbaden

Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung

Kenntnisse

- **Aktenverwaltung**
- **Aufbewahrungsfristen**
- **HGB**
- **AO**
- **DIN 66399**
- **d.velop documents**
- **Posteingangsdigitalisierung**
- **Recherche**
- **DSGVO**
- **Excel**

Sprachen

Deutsch	Muttersprache
Englisch	B2

Zertifikate

Records Management nach DIN ISO 15489 (Grundlagen)
10/2022

VOI - Verband Organisations- und Informationssysteme