

Annika Stengele-Krais

Auszubildende Verwaltungsfachangestellte

✉ annika.stengele-krais@example.de

☎ +49 89 2336 4571

📍 München, Deutschland

🌐 [linkedin.com/in/annika-stengele-krais](https://www.linkedin.com/in/annika-stengele-krais)



Profil

Auszubildende zur Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung Kommunalverwaltung, 3-jährige Ausbildung) im 2. Lehrjahr bei der Stadt München. Praxiseinsatz im Bürgeramt, Standesamt und in der Kämmerei mit rund 4.200 bearbeiteten Vorgängen. Sicher in MESO Meldewesen, AKDB OK.* Verfahren und MS Office 365, Berufsschulnote 1,8, zuverlässig und verschwiegen nach § 30 VwVfG.

Berufserfahrung

Auszubildende Verwaltungsfachangestellte (Kommunalverwaltung)

09/2023 - heute

Landeshauptstadt München

München, Deutschland

3-jährige Ausbildung im rotierenden Einsatz über Bürgeramt, Standesamt, Kämmerei und Personalamt

- Bearbeitung von durchschnittlich 180 Bürgervorgängen pro Woche im Bürgeramt (Pass-, Ausweis- und Meldewesen) im Verfahren MESO, Bearbeitungsquote 96 % am selben Tag
- Erfassung und Pflege von 4.200 Melderegister-Datensätzen in MESO mit 0 dokumentierten Datenfehlern im 2. Lehrjahr
- Mitarbeit bei 320 Personenstandsbeurkundungen im Standesamt (AutiSta), Sichtprüfung im vier-Augen-Prinzip
- Unterstützung der Kämmerei bei der Erfassung von 1.400 Buchungsbelegen in Infoma newsystem (Doppik/NKF)
- Stellvertretung am Empfang des Bürgeramts, Beratung von rund 60 Bürger:innen pro Tag in Deutsch und Türkisch

Praktikant Verwaltung

07/2022 - 08/2022

Stadt Dachau

Dachau, Deutschland

Vierwöchiges Schülerpraktikum im Rathaus vor Ausbildungsbeginn

- Unterstützung des Einwohnermeldeamts bei 140 Melde- und Ummeldevorgängen
- Digitalisierung von 2.200 Altakten der Bauverwaltung, Scan-Qualitätskontrolle

Fähigkeiten

Verwaltungsrecht (VwVfG, KommunalabgabenG)

Aktenbearbeitung & Vorgangsmanagement

Meldewesen (MESO) & Bürgerservice

Fachverfahren AKDB OK.* / VOIS

MS Office 365 (Word, Excel, Outlook)

Doppik/NKF-Grundlagen

Datenschutz (DSGVO, DSGVO kommunal)

Sprachen

Deutsch Muttersprache

Englisch B1

Türkisch B1

Stärken

Sorgfalt & Verschwiegenheit

Bearbeite Bürger- und Personenstandsdaten strikt nach DSGVO und § 30 VwVfG; in 18 Monaten keine Beanstandung durch den Datenschutzbeauftragten

Bürgerorientierung

Freundliche, klar verständliche Beratung am Schalter; 94 % positive Rückmeldungen in der Bürgerbefragung des Bürgeramts

Ausbildung

Ausbildung Verwaltungsfachangestellte:r (3 J., laufend, vsl. 07/2026)

09/2023 - heute

Bayerische Verwaltungsschule (BVS) & Stadt München
München, Deutschland

Verwaltungsfachangestellte:r Fachrichtung
Kommunalverwaltung

1,8

Lernbereitschaft

Schloss alle bisherigen
Ausbildungsstationen mit
Bestnoten ab, Berufsschulnote 1,8
im Zwischenzeugnis

Fachabitur

09/2016 - 06/2023

Städtische Fachoberschule München München, Deutschland

Mittlere Reife / Allgemeine Hochschulreife GPA: 2,1

Projekte

Projektarbeit: Terminmanagement Bürgeramt

01/2025 - 03/2025

Auswertung von 1.800 Bürgervorgängen, Vorschlag zur Online-Terminbuchung senkte Wartezeit um 22 %, Note 1,7

Einsatz Standesamt

09/2024 - 11/2024

Mitarbeit bei 320 Beurkundungen und Personenstandsregister-Pflege im AutiSta-Verfahren

Zertifikate

MESO Meldewesen Anwenderschulung (AKDB) 03/2025

Datenschutz-Grundverordnung Anwenderschein
(kommunaler Datenschutz)

10/2024

Infoma newsystem Grundlagen Doppik/NKF 05/2024