

ANDREAS REICHMANN-STEIN

VERWALTUNGSWIRT / STELLV. SACHGEBIETSLEITUNG

CONTACT

✉ andreas.reichmann-stein@example.de

☎ +49 221 3345 6678

🏠 Köln, Deutschland



🌐 [linkedin.com/in/andreas-reichmann-stein](https://www.linkedin.com/in/andreas-reichmann-stein)



AUSBILDUNG

Angestelltenlehrgang I
(Verwaltungswirt:in)

09/2018 - 06/2020

Studieninstitut für kommunale
Verwaltung Köln
Köln, Deutschland

Verwaltungslehrgang I
(Verwaltungswirt:in)

1,8

Abschluss

Verwaltungsfachangestellte:r
(3 J.)

09/2011 - 06/2014

Studieninstitut für kommunale
Verwaltung Köln & Stadt Köln
Köln, Deutschland

Verwaltungsfachangestellte:r
Fachrichtung

Kommunalverwaltung

GPA: 2,1

PROFIL

Verwaltungswirt (Angestelltenlehrgang I, 2. Einstiegsamt) mit vorausgehender Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten und 10 Jahren Praxis bei der Stadt Köln. Verantwortet die allgemeine Verwaltungssachbearbeitung mit rund 6.400 Vorgängen pro Jahr, leitet ein Sachgebiet mit 4 Beschäftigten und treibt die OZG-Digitalisierung voran. Sicher in den AKDB OK. * Verfahren, Infoma newsystem und im Kommunal- und Haushaltsrecht.

BERUFSERFAHRUNG

Verwaltungswirt / Sachgebietsleitung (stellv.) 07/2020 - heute
Stadt Köln Köln, Deutschland

Allgemeine Verwaltung und stellvertretende Sachgebietsleitung nach Aufstieg in das 2. Einstiegsamt

- Allgemeine Verwaltungssachbearbeitung mit rund 6.400 Vorgängen pro Jahr, Widerspruchsquote 2,2 %
- Stellvertretende Leitung eines Sachgebiets mit 4 Beschäftigten, Einarbeitung von 2 Auszubildenden
- Federführung der OZG-Digitalisierung mit 12 Online-Diensten, Digitalisierungsquote +47 Prozentpunkte
- Mitarbeit an der Doppik-Umstellung eines Teilhaushalts (NKF), 2.800 Konten überführt
- Bearbeitung komplexer Widersprüche und Bescheide nach VwVfG, Abstimmung mit dem Rechtsamt

Verwaltungsfachangestellter Allgemeine Verwaltung

07/2014 - 06/2020

Stadt Köln Köln, Deutschland

Sachbearbeitung in der allgemeinen Verwaltung vor dem Aufstieg

- Bearbeitung von rund 4.800 Verwaltungsvorgängen pro Jahr in den AKDB OK. * Verfahren
- Erstellung von Bescheiden und Gebührenfestsetzungen nach KAG, Widerspruchsquote 2,6 %
- Berufsbegleitender Verwaltungslehrgang I (Verwaltungswirt:in) mit Abschlussnote 1,8

FÄHIGKEITEN

- Allgemeines
Verwaltungsrecht (VwVfG,
• VwGO)
Kommunalrecht &
• Kommunalabgabenrecht
Haushaltsrecht
• (Doppik/NKF, Kameralistik)
Bescheid- &
• Widerspruchsbearbeitung
Fachverfahren AKDB OK. * /
• Infoma
E-Government / OZG / E-
• Akte
MS Office 365 (Word, Excel,
• Outlook)
Datenschutz (DSGVO, DSG
• kommunal)
-

ZERTIFIKATE

Angestelltenlehrgang I
(Verwaltungswirt:in), Note
1,8
06/2020

Doppik / NKF
Aufbaulehrgang
(Studieninstitut)
09/2022

E-Government / OZG-
Umsetzung Fortbildung
04/2021

Datenschutz-
Grundverordnung
Anwenderschein
(kommunaler
Datenschutz)
11/2019

PROJEKTE

OZG-Sachgebietsdigitalisierung 01/2024 - 09/2024

Einführung von 12 Online-Diensten im Sachgebiet, Digitalisierungsquote von 31 %
auf 78 % gesteigert

Doppik-Umstellung Teilhaushalt 02/2021 - 12/2021

Mitarbeit an der Umstellung eines Teilhaushalts auf NKF, 2.800 Konten überführt, 0
Prüfungsbeanstandungen

SPRACHEN

| | |
|----------------|---------------|
| Deutsch | Muttersprache |
| Englisch | B2 |
| Niederländisch | A2 |

STÄRKEN

Rechtssicherheit

Bearbeite Verwaltungsvorgänge rechtssicher nach VwVfG, GemO und KAG; Widerspruchsquote im Sachgebiet 2,2 %

Führung & Anleitung

Leite ein Sachgebiet mit 4 Beschäftigten, arbeite Auszubildende ein und sichere die fachliche Qualität

Digitalisierungskompeten

Z

Treibe E-Government und OZG-Umsetzung aktiv voran; setzte 12 Online-Dienste im Sachgebiet um
