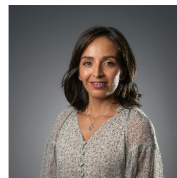


Melanie Falkenberg

VERWALTUNGSFACHANGESTELLTE



Hannover, Deutschland | m.falkenberg@gmx.de | +49 157 3294 8071 | linkedin.com/in/melaniefalkenberg

Verwaltungsfachangestellte mit fünf Jahren Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung. Aktuell zuständig für die Sachbearbeitung im Bereich Bauordnung bei der Stadtverwaltung Hannover mit einer Bearbeitungsquote von 94 Anträgen pro Monat. Routiniert im Umgang mit Verwaltungsrecht, Bescheiderstellung und Bürgerberatung.

ERFAHRUNG

Sachbearbeiterin Bauordnung, Stadtverwaltung Hannover, Hannover

Jan. 2023 – Gegenwart

Sachbearbeitung im Fachbereich Planen und Stadtentwicklung, Abteilung Bauordnung.

- Bearbeitung von durchschnittlich **94 Bauanträgen** pro Monat nach NBauO und BauGB
- Erstellung von **Baugenehmigungen, Ablehnungsbescheiden und Auflagen** mit einer Widerspruchsquote von nur 3,2 %
- Bürgerberatung zu baurechtlichen Fragen - **35 persönliche Beratungsgespräche** pro Woche
- Koordination mit **4 Fachämtern** für Stellungnahmen im Baugenehmigungsverfahren

Sachbearbeiterin Einwohnermeldeamt, Stadtverwaltung Celle, Celle

Sept. 2020 – Dez. 2022

Melderechtliche Sachbearbeitung und Bürgerservice im Einwohnermeldeamt.

- An- und Ummeldungen für eine Stadt mit **70.000 Einwohnern** - ca. 60 Vorgänge pro Tag
- Ausstellung von **Personalausweisen und Reisepässen** mit durchschnittlich 28 Anträgen täglich
- Einführung eines **Online-Terminbuchungssystems**, das die Wartezeit um 40 % reduzierte

Auszubildende - Verwaltungsfachangestellte, Landkreis Celle, Celle

Aug. 2017 – Aug. 2020

Duale Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kommunalverwaltung.

- Durchlauf von **6 Fachabteilungen** inkl. Sozialamt, Ordnungsamt und Kämmerei
- Abschlussprüfung mit der Note **gut (78 Punkte)**

BILDUNG

Ausbildungsabschluss in Verwaltungsfachangestellte - Fachrichtung Kommunalverwaltung, Niedersächsisches

Aug. 2017 – Aug. 2020

Studieninstitut für kommunale Verwaltung, Hannover

Theoretische Ausbildung am Studieninstitut mit Schwerpunkten in Verwaltungsrecht, Kommunalrecht und Haushaltsrecht. Abschlussnote: gut.

FÄHIGKEITEN

Verwaltungsrecht (VwVfG, VwGO) • Bauordnungsrecht (NBauO, BauGB) • Bescheiderstellung & Rechtsbehelfsverfahren • SAP (Haushalts- und Kassenwesen) • Prosoz (Fachverfahren Meldewesen) • MS Office 365 • Bürgerberatung & Serviceorientierung • Aktenführung & Dokumentenmanagement • E-Akte (d.velop) • Kommunalrecht Niedersachsen (NKomVG)

ZERTIFIZIERUNGEN

Verwaltungslehrgang I (Angestelltenlehrgang I), Niedersächsisches Studieninstitut

Aug. 2017 – Aug. 2020

Fortbildung Bauordnungsrecht, Kommunale Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen

März 2023 – Juni 2023

SPRACHEN

Deutsch (Muttersprache) • Englisch (gute Kenntnisse)

PROJEKTE

Online-Terminbuchung - Stadtverwaltung Celle

Sept. 2021 – Apr. 2022

Mitarbeit bei der Einführung eines Online-Terminbuchungssystems für das Einwohnermeldeamt.

- Wartezeiten für Bürger um **40 %** reduziert
- **68 %** der Termine werden seitdem online gebucht

REFERENZEN

Dr. Karsten Brockmann

Fachbereichsleiter Planen und Stadtentwicklung, Stadtverwaltung Hannover

k.brockmann@hannover-stadt.de, +49 511 1684 2730

Petra Lüdemann

Sachgebietsleiterin Einwohnermeldeamt, Stadtverwaltung Celle

p.luedemann@celle.de, +49 5141 1204 3580

AUSSERSCHULISCHE AKTIVITÄTEN

Personalratsmitglied - Stadtverwaltung Hannover

März 2024

Gewähltes Personalratsmitglied. Vertretung der Interessen von 2.400 Beschäftigten in den Bereichen Arbeitszeit und Fortbildung.

Ehrenamtliche Wahlhelferin

Jan. 2021

Regelmäßiger Einsatz als Wahlhelferin bei Kommunal-, Landtags- und Bundestagswahlen. Bisher 5 Wahlen begleitet.