



Stellenangebote der Schülergenossenschaft OSCa

Abteilung: Verwaltung

Teamlehrer: Herr Christ

Tätigkeiten

Da die Aufgaben sehr vielfältig sind, arbeiten die MitarbeiterInnen überwiegend in kleinen Teams, sodass jeder seine Stärken bestmöglich einbringen kann. Je nach Team, dem man zugeordnet ist, erstellen die MitarbeiterInnen die Arbeitsverträge für alle Abteilungen, führen die Überstundenkonten, schreiben Abmahnungen und Kündigungen, organisieren die Schulbuchausleihe und -rücknahme, schreiben Rechnungen und Mahnungen, zählen regelmäßig die Kassen und führen ein Kassenbuch, tätigen Überweisungen, führen Statistiken, tätigen Botengänge zu Geschäftspartnern und zur Bank, kümmern sich um das Marketing, organisieren die Erstellung von Arbeitszeugnissen für alle MitarbeiterInnen der Schülerfirma, tätigen Bestellungen für alle Abteilungen, kalkulieren Preise und nehmen gelegentlich am Warenverkauf teil.

Hinweis: Durch die Vielfalt an Aufgaben bereitet die Abteilung Verwaltung optimal auf eine spätere kaufmännische Ausbildung bzw. eine Tätigkeit im Büro vor.

Arbeitsbereich

- Umgang mit Bargeld und Konten.
- Anfertigung und regelmäßige Kontrolle von Rechnungen, Statistiken und Zeugnissen, etc.
- Ausgabe und Rücknahme von Schulbüchern.
- Möglichkeiten, eigene Ideen umzusetzen (z. B. in den Bereichen Werbung und Verkauf).

Voraussetzungen

- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten.
- Teamfähigkeit.
- Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Sorgfalt (schließlich arbeiten wir „live“ und mit echtem Geld).
- Fähigkeit und Bereitschaft, sich auf eine Aufgabe zu konzentrieren.
- Freundlichkeit.
- Vorerfahrungen im Umgang mit dem PC.

Ziele

- Typische kaufmännische Tätigkeiten selbstständig ausführen – wie in einem echten Büro.
- Andere Abteilungen beraten und unterstützen (z. B. in den Bereichen Marketing/ Anwesenheit/ Überstunden/ Abrechnungen/ Einkauf/ Verkauf, Zeugnisse, etc.).
- Eigene Ideen zur Verbesserung der Abläufe und der Weiterentwicklung der Schülerfirma einbringen.
- Die eigene Leistung beurteilen und einschätzen lernen.