



ASTA PADERBORN WARBURGER STR. 100 33098 PADERBORN

ALLGEMEINER STUDIERENDENAUSSCHUSS DER
STUDIENDENSCHAFT DER UNIVERSITÄT PADERBORN
WARBURGER STR. 100 33098 PADERBORN

Personal
Hakan Chousein

Raum: ME.U.210

T: +49 5251 60 - 3172

M: personal@asta.upb.de

An das Studierendenparlament
der Universität Paderborn

Paderborn, den 16.12.2016

Tätigkeitsbericht

Hakan Chousein, Personalreferent / 1. stellvertretender Vorsitzender

für die Zeit vom 26.10.2016 bis 16.12.2016

Sehr geehrte ParlamentarierInnen, KommilitonInnen und Interessierte,

nachfolgend möchte ich über meine Tätigkeiten im AstA der Universität Paderborn innerhalb des oben genannten Zeitraums informieren.

Personalbelange

Im Zuge des neu erstellten Haushaltsplans durch das Finanzreferat habe ich einen aktuellen Stellenplan angefertigt, welcher im Anhang des HHPs eingesehen werden kann. Hierin aufgeschlüsselt sind alle Mitarbeiterstellen innerhalb der verschiedenen Bereiche des AstA.

Es fanden zwei Teammeetings mit den MitarbeiterInnen des Copy Service statt, um über aktuelle Arbeitsprozesse zu sprechen und diese gegebenenfalls zu optimieren. Mit Hilfe des konstruktiven Feedbacks war es der leitenden kaufmännischen Angestellten und mir möglich, Arbeitsrichtlinien zu formulieren, in welchen fortan alle Regelungen für die Arbeit im Copy Service festgehalten sind. Vor allem neuen MitarbeiterInnen sollen diese Richtlinien bei der Einarbeitung dienen.



ASTA PADERBORN WARBURGER STR. 100 33098 PADERBORN

ALLGEMEINER STUDIERENDENAUSSCHUSS DER
STUDIERENDENSCHAFT DER UNIVERSITÄT PADERBORN
WARBURGER STR. 100 33098 PADERBORN

Personal
Hakan Chousein

Raum: ME.U.210

T: +49 5251 60 - 3172

M: personal@asta.upb.de

Organisation der AStA Weihnachtsfeier

Wie in den Jahren zuvor, fand auch dieses Jahr wieder eine AStA Weihnachtsfeier statt, bei welcher wir vor allen Dingen die Gelegenheit nutzen wollten, unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie allen ReferentInnen für ihre gute Arbeit in diesem Jahr zu danken. Hierzu haben wir in einer gemütlichen Runde gemeinsam zu Abend gegessen.

Bewerbungscheck

Gemeinsam mit einer unserer Mitarbeiterinnen im Sozialbüro habe ich ein Konzept für den Bewerbungscheck erstellt. Dabei wird der Bewerbungscheck fortan innerhalb festgelegter Beratungszeiten in unserem Sozialbüro angeboten. Die ersten Beratungen fanden bereits statt und wurden gut besucht. Weiterhin stehen wir noch immer in regelmäßigem Kontakt mit dem Career Service. Dank eines Gesprächs in der letzten Woche, konnten wir nun noch genauere Schwerpunkte für den Bewerbungscheck setzen. So liegt der Fokus für uns vor allem auf den sprachlichen Feinheiten sowie der sprachlichen Richtigkeit der Bewerbungen. Für spezifische Fragen zu Formulierungen oder inhaltlichen Schwerpunkten empfehlen wir den Studierenden in einem zweiten Schritt das umfangreiche Angebot des Career Service.

Ein weiteres wichtiges Anliegen ist uns die Hilfe für internationale Studierende, die Bewerbungen für deutsche Unternehmen schreiben. Hier möchten wir Rat zu den Anforderungen für deutsche Bewerbungen geben und internationalen Studierenden dabei helfen, sich so gut wie möglich innerhalb eines Bewerbungsprozesses zu präsentieren. Für diesen Teilbereich des Bewerbungschecks sind für die nächsten Wochen weitere Treffen mit InRegio geplant.

Zu Beginn des neuen Jahres möchte ich außerdem einen Fokus auf die Realisierung des Unternehmens Speed Datings legen.



ASTA PADERBORN WARBURGER STR. 100 33098 PADERBORN

ALLGEMEINER STUDIERENDENAUSSCHUSS DER
STUDIERENDENSCHAFT DER UNIVERSITÄT PADERBORN
WARBURGER STR. 100 33098 PADERBORN

Personal
Hakan Chousein

Raum: ME.U.210

T: +49 5251 60 - 3172

M: personal@asta.upb.de

Organisation Weihnachtsmarkt

Das AStA Kulturreferat hat für den 14. und 15. Dezember einen Weihnachtsmarkt auf dem Campus organisiert. Zusammen mit meinen KollegInnen habe ich bei der Umsetzung des sehr umfangreichen Projekts geholfen. Hierzu gehörte u.a. die Organisation der Arbeitspläne, die Betreuung der AStA Weihnachtshütte, die Dokumentation des Events für unsere Presseabteilung sowie der Auf- und Abbau.

Vorstandsarbeit

Als erster stellvertretender Vorsitzender habe ich regelmäßig an Vorstandssitzungen teilgenommen. Als Vorstand haben wir uns verschiedener organisatorischer Aufgaben wie z.B. der Neustrukturierung des Hauptbüros angenommen. Aufgrund der vielen parallellaufenden Projekte, war es uns besonders wichtig, das gesamte Team bestmöglich zu koordinieren und zu vernetzen, sodass die Arbeit reibungslos ablaufen konnte. Da die erste Vorsitzende verhindert war, habe ich zudem eine unserer Teamsitzungen stellvertretend geleitet.

Sonstiges

Regelmäßige Teilnahme bei unseren Teamsitzungen,
Beratungen und Beglaubigungen im AStA Hauptbüro,
Bearbeitung von Email-Anfragen