



ASTA PADERBORN WARBURGER STR. 100 33098
PADERBORN

An das 46. Studierendenparlament
Uni Paderborn
Warburgerstraße 100
33098 Paderborn

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

Interne Orga
Sharlene Frammelsberger
Raum: ME.U.210
F: +49 5251 60 – 3176
M: interne-orga@asta.upb.de

Datum: 28.02.2018

Tätigkeitsbericht

Für die Zeit vom 01.02.2018 bis 28.02.2018

Sehr geehrte ParlamentarierInnen und KommilitonInnen,

Referentenbetreuung

- Anschaffung Büroartikel (Ordner, Post-its, etc.)

Gewerbe - insbesondere Copyservice

Da dies momentan mein Hauptprojekt ist, berichte ich darüber etwas ausführlicher. Zu dem Projekt Gewerbe haben wir auch eine Projektgruppe gebildet, welche sich wöchentlich trifft um uns über die verschiedenen Aufgabenbereiche auszutauschen.

Zu meinen Hauptaufgaben gehört hier zum einen das Zusammentragen sämtlicher Zahlen und Daten der letzten Jahre und zum anderen das Erstellen von Stellenprofilen der Mitarbeiter sowie Analysieren der Arbeitsprozesse.

1. Zahlen und Daten
 - Von dem IT Referenten Leon habe ich die monatlichen Kassendaten der Jahre 2016/2017 erhalten. Diese habe ich in eine Excel Tabelle übertragen um die ganzen Daten bestmöglich darzustellen. Hervorgehoben werden die Bindungen, da diese eine der Hauptertragsquellen ist.
 - Von der leitenden Angestellten, Doro, habe ich Daten der alten Kasse bekommen, sowie Auswertungen und Graphiken bzgl. Bindungen der Jahre 2008-2013
 - Anhand dieser Beiden Datensätze habe ich noch eine Graphik zu den Bindungen über den Zeitraum 2008-2017 erstellt
 - Die zusammengetragenen Kassendaten mussten zuletzt noch mit den Rechnungsergebnissen der dazugehörigen Jahren abgeglichen werden
2. Stellenprofile und Arbeitsprozesse



ASTA PADERBORN WARBURGER STR. 100 33098
PADERBORN

An das 46. Studierendenparlament
Uni Paderborn
Warburgerstraße 100
33098 Paderborn

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

Interne Orga
Sharlene Frammelsberger
Raum: ME.U.210
F: +49 5251 60 – 3176
M:interne-orga@asta.upb.de

- Die leitende Angestellte des Copyservices, Doro, sowie einige Mitarbeiter*innen wurden gebeten, die Aufgaben, welche im Laufe des Tages anfallen und welche auch nicht unbedingt im Wiki festgehalten sind, festzuhalten. Dies ging über den Zeitraum einer Woche. Diese Niederschriften werden nun von Norina und mir zur Hilfe gezogen bei der Erstellung der Stellenprofile und Arbeitsprozesse. Ziel davon ist herauszufinden welche Arbeitsprozesse und Workflows optimiert werden könnten.

Kanban Board

- Organisieren der Materialien
- Analysieren der Projekte/Prozesse

Tagesgeschäft

- Sprechstunden, Teamsitzungen und Protokolle, Emails

Mit freundlichen Grüßen,

Sharlene Frammelsberger