



ASTA PADERBORN WARBURGER STR. 100
33098 PADERBORN

An das 46. Studierendenparlament
Uni Paderborn
Warburger Straße 100
33098 Paderborn

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

Personal
Norina Poetter
Raum: ME.U.210
F: +49 5251 60 – 3172
M: personal@asta.upb.de

An das Studierendenparlament
der Universität Paderborn

Paderborn, den 31.03.2018

Tätigkeitsbericht

Norina Poetter, Personalreferentin / 1. stellvertretende Vorsitzende
für die Zeit vom 01.03.2018 bis 31.03.2018

Sehr geehrte ParlamentarierInnen, KommilitonInnen und Interessierte,

nachfolgend berichte ich über meine Tätigkeiten als Personalreferentin sowie erste stellvertretende Vorsitzende des AStAs der Universität Paderborn im Zeitraum vom 01. März bis 31. März 2018.

Personalangelegenheiten:

- Vertragsverlängerungen
- Aufsetzen neuer Verträge
- Pflege der Zeitkonten der MitarbeiterInnen
- Allgemeine Personalgespräche
- Betreuung der MitarbeiterInnen
- Genehmigung von Urlaubsanträgen
- Durchführung von Bewerbungsgesprächen für die freie Stelle im AStA-Hauptbüro
- Durchführung von Bewerbungsgesprächen für die freien Stellen im AStA-Stadtcampus
- Einstellung neuer MitarbeiterInnen
- Vorbereitung von Probearbeiten potenzieller MitarbeiterInnen
- BewerberInnen über die Ergebnisse der Vakanzen informieren
- Kommunikation zwischen ReferentInnen und MitarbeiterInnen
- Aufarbeitung der personalbezogenen Texte der AStA-Homepage



ASTA PADERBORN WARBURGER STR. 100
33098 PADERBORN

An das 46. Studierendenparlament
Uni Paderborn
Warburger Straße 100
33098 Paderborn

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

Personal

Norina Poetter

Raum: ME.U.210

F: +49 5251 60 – 3172

M: personal@asta.upb.de

Vorstandsarbeit:

- Anweisungen für Buchungen stellvertretend durchführen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Koordination der ReferentInnen
- Durchführung von Referentengesprächen
- Konzepterweiterungen zur AStA-Fahrradwerkstatt
- Modernisierung des Copservices:
 - AG-Leitung
 - Teilnahme an Treffen
 - Teilnahme an Coaching-Terminen der garage33
 - Umsetzung von Projektideen

Sonstiges:

- Abhalten von Sprechstunden
- Teilnahme an Teamsitzungen
- Beratungen und Beglaubigungen im AStA Hauptbüro
- Bearbeitung von E-Mail-Anfragen
- Planung der Bodenreinigung im AStA-Copyservice
- Ausräumarbeiten im AStA-Hauptbüro
- Teilnahme an Retrospektive des AStAs
- U. v. m.!

Für Rückfrage und Anregungen stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Norina Poetter