

Tätigkeitsbericht Stadtcampus (5.OG)

von Matthias de Jong

für den Zeitraum vom 01.05. bis zum 31.05.2019

Sehr geehrte Parlamentarier*innen und Kommiliton*innen,

es folgt mein achter Tätigkeitsbericht für die Amtszeit 18/19. In diesem achten Monat standen verschiedene Aufgaben an. Vorab werde ich nach wie vor meine Tätigkeitsberichte ähnlich kurz halten wie die meisten Mitreferent*innen. Zwar informiere ich Euch nach wie sehr gerne, kann allerdings den Zeitaufwand eines relativ ausführlichen Berichts nicht aufwenden, wenn nun auch Präsentationen im StuPa anstehen. Abgesehen davon wurde ich nach meinem vorletzten Bericht, in dem ich um Rückmeldung bat, von gerade einmal einer Person benachrichtigt. Wenn die Berichte tatsächlich nur von einer so kleinen Leserschaft rezipiert werden, ergeben direkte Gespräche oder Rückfragen per Mail, WhatsApp, im StuPa oder in der Sprechstunde mit Sicherheit mehr Sinn.

Wenn Ihr den Eindruck habt, dass Ihr mehr Informationen benötigt und die Berichte wieder ausführlicher werden sollen, wäre ich für Anmerkungen sehr dankbar. 😊

1. Internet

- a. Vorbereitungen von Eduroam
 - i. Allgemein Infrastrukturell
 - ii. Vor Ort
- b. Ganztägige Betreuung der Eduroam-Installation vor Ort
- c. Nachbereitung (Vermittler für Mac-Adressen-Freischaltung der Standgeräte)

2. Eröffnung

- a. Nachbereiten der Veranstaltung

3. Flächeninfrastruktur und -prozesse
 - a. Ausarbeitung der Instandhaltungsworkflows
 - b. Einarbeitung der Mitarbeiterinnen in sämtliche Workflows
 - c. Evaluation und Überarbeitung der Workflows mit Erfahrungswerten des laufenden Betriebs
4. Küche
 - a. Kommunikation mit Küchenbauer, da Kaffeemaschinenmontage nach wie vor aussteht.
5. Reinigung
 - a. Mehrfache Rücksprache mit Reinigungsunternehmen, um Unterhaltsreinigung zu garantieren.
 - b. Schlüsselübergabe
6. Finanzen
 - a. Weitere Rechnungsbegleichungen
 - b. Rechnungsanfrage, da teilweise Rechnungen nicht ausgestellt wurden
7. Sonstiges im 5. OG
 - a. Infowalls
 - i. Evaluation der Workflows
 - ii. Weitere technische Rücksprachen und Arbeiten mit dem IT-Referat
 - b. Wegführung/Beschilderung
 - i. Betreuung der Anbringung
 - ii. Self-Service-Beschilderung im Copyservice
 1. Rücksprache mit Vorstand, Copyservice und Marketing
 2. Auftrag vergeben
 3. Rücksprachen für Anbringung
 - c. Weitere technische Rücksprachen für das Schließsystem
 - d. Wartungsvertragabwicklung für das Schließsystem
8. Drei
 - a. Ausarbeitung eines Kosten- und Finanzierungsplans zur Mittelakquise
 - b. Fast ununterbrochene Anwesenheit und Mitwirkung bei den Veranstaltungen mitsamt Auf- und Abbau
 - c. Thekenleitung bei Longdrinks und sonstige Betreuung als Mitveranstalter

9. Sonstige Unterstützung im Büro, Teamsitzungen usw.

Solltet Ihr noch Fragen oder Anmerkungen zum Bericht oder meiner Arbeit haben, stehe ich selbstverständlich gerne Rede und Antwort!

Beste Grüße

Matthias de Jong