

Büro- und Verwaltungstätigkeiten



1. Erlaubte Büro- und Verwaltungstätigkeiten (grüne Ampel)

Mithilfe bei Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit der pädagogischen/ pflegerischen oder gemeinwesenorientierten Tätigkeit anfallen:

- Unterstützung bei Organisation, Verwaltung und Service
- Büro und Verwaltungstätigkeiten: z.B. Telefondienst, Kopierdienst, Verwaltung von Teilnehmendenlisten
- Im Rahmen der pädagogischen Tätigkeit anfallende und notwendige Arbeiten (Aufräumen nach einer Veranstaltung, Bereitstellen von Getränken, Medien, Moderationsmaterial, ...)
- Mithilfe in der Gestaltung von Werbematerial und Veröffentlichungen (Ausschreibungen, Veranstaltungsplakate, ...)



2. Nicht erlaubte Büro- und Verwaltungstätigkeiten (rote Ampel)

- Barkassenverantwortung
- Alleinige Durchführung/ Organisation von internen Freiwilligendienstveranstaltungen