

Arbeitsbericht:

Sachbearbeiter für Finanzen & Verwaltung im AStA

der Universität Kassel

Seit dem 01.08.2016 bin ich für das obig genannte Tätigkeitsfeld im AStA der Uni Kassel zuständig. Zusammen mit dem Finanzreferenten Pierre Kublik und der Finanzbuchhalterin Rosel Botte bearbeite ich Finanzangelegenheiten, einhergehend mit der Administration von wichtigen Dokumenten.

Ganz zu Anfang der Legislaturperiode habe ich neben den Tätigkeiten im AStA (näheres wird unten beschrieben) ebenfalls beim Einpacken und beim Verteilen der Erstsemestertüten mitgeholfen.

Zu meinen allgemeinen Tätigkeiten als Sachbearbeiter im AStA gehört zum einen die monatliche Einsammlung von Stundenmeldungen, die Erstellung und Kontrolle von Personalverträgen sowie die Vervollständigung fehlender oder unvollständiger Dokumente. Nicht unwesentlich sind auch die digitale Erfassung von Veranstaltungen, Honorare oder andere Vergütungen, die gleichfalls zu meinen Aufgaben zählen. Auch für die verschiedenen Finanzbelege muss ich die benötigten Signaturen der zuständigen ReferentInnen einholen. Neben den Sprechstunden, die unter anderem die Beratung von Finanzanträgen, Semesterticketrückerstattung etc. umfassen, kümmere ich mich auch um allerlei Belange von KollegInnen.

Des Weiteren administrierte ich Finanz- und Buchbelege, sortierte Lohnabrechnungen aus und bin auch für die postalische Versendung (oder für das Faxen) von diversen Angelegenheiten (z.B. für Steuerberater) zuständig.

Ebenfalls zeigte sich auch ein großer Bedarf bei der Unterstützung zur Problemlösung bei Semesterticketrückerstattungen (falsches Konto, falscher Empfänger, Erfassung ausstehender (Rück-) Zahlungen usw.), die ich ebenfalls mit in meine Tätigkeiten aufgenommen haben. Zusätzlich befasste ich mich zum Ende des Jahres 2016 mit den Ausleihquittierungen von Medien, die es mit der Endabrechnung vom IT-Service zu vergleichen und eventuelle Korrekturen durch Auseinandersetzung mit den zuständigen Leuten galten.