

Nr.	Tätigkeit (nach Entwurf Berichtswesen)	Bemerkung	Tätigkeitsfeld (nach KGSt)	Einzelfall- bezogene Leistung	Verwaltungs- und Lei- tungs- aufgaben	Ab- wesen- heiten
01	Akquisition Ehrenamtlicher	a) Erstgespräche mit Ehrenamtlichen b) Werbemittel erstellen und verteilen	unmittelbare einzelfallbezogene Leistungen	x		
02	Werbung von sonstigen Partnern	a) Fachexperten für geplante Schulungen b) Sonstige Kooperationspartner	unmittelbare einzelfallbezogene Leistungen	x		
03	Ehrenamtliche begleiten und unterstützen	a) Reflexionsgespräche führen b) Gruppengespräche führen c) Kontaktpflege wie z.B. E- Mailverkehr, Angebote der Ehrenamtlichen begleiten, Anwesenheit bei Schulungen	unmittelbare einzelfallbezogene Leistungen	x		
04	Externe Kommunikation	a) Austausch mit Externen, Kontaktaufnahme für mögliche Kooperationen b) Vorbereitung der Schulungsmaßnahmen c) Absprachen zwischen Partnern und der Stiftung treffen	unmittelbare einzelfallbezogene Leistungen	x		
05	Interne Kommunikation	a) Austausch mit Sozialarbeit b) Austausch mit Vorstehern c) Austausch mit Mietern d) Austausch mit Ehrenamtlichen	unmittelbare einzelfallbezogene Leistungen	x		
06	Konzept	a) Erarbeitung b) Überarbeitung c) Fortschreibung d) Inhalte der Schulungen entwickeln	Verwaltungs- und Leitungsaufgaben		x	
07	Dokumentation	a) Fortführen des Kassenbuchs b) Berichtswesen c) Protokolle d) Aktenpflege	Verwaltungs- und Leitungsaufgaben		x	
08	Allgemeine Büroarbeit		Verwaltungs- und Leitungsaufgaben		x	
09	Wegezeiten		Verwaltungs- und Leitungsaufgaben		x	
10	Krankheit		Abwesenheit			x
11	Urlaub		Abwesenheit			x
12	Dienstl. Abwesenheit		Abwesenheit			x