













Serviceleistungen der IFI Stiftung

	Stiftung	IFI	ilp	Kinderheim	meracon	TRENT
						
Anmeldung						
Nina Dietz (50%) (-100)						
Empfang/ Telefonzentrale	x	x	x	x	x	x
Veranstaltungs- und Raumplanung	x	x	x	x	x	x
Post	x	x	x	x	x	x
Fahrtkostenabrechnungen	x	x	x	x	x	
Tätigkeitsnachweise der Hausmeister	x	x				
Berichte - Kontrolle Entfassung im IFIsys		x				
Interne Revision - Fahrtkostenabrechnung	x	x	x	x	x	x
Meine persönliche Nummer - Flyer versenden		x	x	x	x	x
Anfragen und Belegungsmanagement						
Michael Weinreich (-122)						
Aufnahmeanfragen		x	x	x	x	x
Belegungsmanagement		x	x			
Akquise		x	x	x	x	x
Krisenmanagement						
Personalgewinnung - Öffentlichkeitsarbeit						
Beschwerde- und Innovationsmanagement						
Verträge, etc.						
Antje Sauer (-110)						
Datenschutz	x	x	x	x	x	x
Telefon/ Internet/ EDV (MD)/ E-Mail	x	x	x	x	x	x
Software-Lizenzen	x	x			x	
Arbeitsicherheit	x	x	x	x	x	x
Arbeitsmedizin	(x)	x	x			
BGW - Arbeitsunfälle	x	x	x	x	x	x
Erste-Hilfe-Kurse	x	x	x	x	x	x
GEZ	x	x	x	x	x	x
Rufbereitschaft - technische Umsetzung		x				
Beschaffung (Bürobedarf, etc.)	x	x				
Geschäftspapier/ Stempel/ Visitenkarten	x	x	x			
Annegret Ubben (-115)						
Hausverwaltung (Mietverträge, Energieversorgung, etc.)	x	x	x	x	x	x
Versicherung	x	x	x	x	x	x
Betriebliche Altersvorsorge	x	x	x	x	x	x
Krankenkassen (Kontakt zu Krankenkassen, etc.)	x	x	x	x	x	x
Banken - (Vertrags- und Kontoverwaltung, Daueraufträge, etc.)	x	x	x	x	x	x
Ausgleichsabgabe	x	x	x	x	x	x
Rechnungsstellung intern	x	x	x	x	x	x
Personal (Führungszeugnis, Führerschein, Ablage, etc.)	x	x	x	x	x	x







Serviceleistungen der IFI Stiftung

	Stiftung	IFI	ilp	Kinderheim	meracon	TRENT
						
Personal						
Anna Lena Fahrenholz (-116)						
Koordination Personalabteilung	x					
Kontakt Arbeitgeberverband	x	x	x			
rechtliche Überprüfung der Arbeitsverträge	x	x	x			
Personalgewinnung - Öffentlichkeitsarbeit	x	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)
Bewerbungseingänge	x	x	x	x	x	x
Personalauswahl (Vorbereitung, Teilnahme, Entscheidung, etc.)	x	x	x	(x)		
Einstellung (Vertragsbesprechungen, Anlage der Personalakten im IFIsys, etc.)	x	x	x			
Onboarding (Mitarbeiterordner, Newcomertag, etc.)	x	x				
Personaländerung	x	x	x			
NLJA - Genehmigungsanträge		x	x			
Beschäftigungsverbote	x	x	x			(x)
Beendigungsscheckliste + Zeugnisse erstellen	x	x				
Fortbildungen						
-Verträge						
- Förderanträge	x	x	x			
- Kontrolle Fortbildungsbudgets						
- Darlehensschreiben						
Organisatorisches						
- Listenführung (BEM, Personalbedarf, etc.)		x				
- Überwachung von Fristen (Mutterschutz, Elternzeit, etc.)						
Protokolle	x	x				
Klienten - Berichte, Stellungnahmen (Korrektur - Inhalt, Rechtschreibung, Grammatik)		x				
Lena Pflüger (-128)						
BDO						
- Mitteilung Gehälter						
- Stufenaufstiege		x	x			
- Minijobber						
- Bescheinigungen						
Personalbeschaffung						
- Stellenausschreibungen	x	x	x	x	x	x
- Personalpool						
NLJA - Personalmeldung		x	x			x
Bundesfreiwilligendienst		x	x			
Praktikantenmanagement		x				
AIM	x					
Anja Speckmann (-127)						
Arbeitsverträge und Anlagen erstellen	x	x	x	x	x	x
Bescheinigungen	x	x	x	x	x	x
Schriftwechsel nach Auftrag						
- Kündigungen und -bestätigungen	x	x	x			x
- Elternzeitbestätigung						
- Nebentätigkeit						
Kontrolle Rücklauf Schriftverkehr	x	x	x			
IFIsys - Datenpflege				x		
BDO						
- Mitteilung Gehälter						
- Stufenaufstiege	x			x		x
- Minijobber						
- Bescheinigungen						
BDO - Kontrolle der Abrechnung	x	x	x	x	x	x

Serviceleistungen der IFI Stiftung

	Stiftung	IFI	ilp	Kinderheim	meracon	TRENT
						
Buchführung						
<u>Olga Schewzow (-103)</u>						
Kreditoren	x	x	x			x
Kassenbuchführung		x	x			x
Buchführung	x	x	x			
ETAT		x	x			x
Auswertung DATEV	x	x	x			
Verpflegungsgeld		x	x		x	
Rufbereitschaft					x	
Zeitzuschläge		x	x	x	x	x
<u>Christian von Malotki (-121)</u>						
Buchführung				x	x	x
Kassenbuchführung				x	x	
ETAT				x	x	
Auswertung DATEV				x	x	x
Berichte	x	x	x	x	x	x
<u>Monika Klemt (-105)</u>						
Kreditoren				x	x	
Kassenbuchführung		x				
Debitoren						
- Rechnungstellung						
- Kommunikation mit Jugendämtern		x	x			
- Überprüfung Zahlungseingänge						
- etc.						
Debitoren (nicht JA)	x					
Zahlungsverkehr	x	x	x	x	x	x
<u>Gertrud Adden (-114)</u>						
Debitoren						
- Rechnungstellung						
- Kommunikation mit Jugendämtern		x	x			
- Überprüfung Zahlungseingänge						
- etc.						
BDO						
- Mitteilung Gehälter					x	
- Stufenaufstiege						
- Bescheinigungen						
Kasse	x	x				
<u>Helen Bergmann-Poppenga (-120)</u>						
Debitoren						
- Rechnungstellung						
- Kommunikation mit Jugendämtern				x	x	x
- Überprüfung Zahlungseingänge						
- etc.						

Serviceleistungen der IFI Stiftung

	Stiftung	IFI	ilp	Kinderheim	meracon	TRENT
						
Entgelte - Finanzen						
Katharina Gerken (-109)						
Kalkulationen/ Entgeltverhandlungen						
- Einpflegen von Änderungen (Tarifverhandlungen, etc.)						
- Zusatzangebote erstellen						
- Recherche		(x)	x	(x)	x	x
- Vor- und Nachbereitung der Verhandlungen						
- Abstimmung von Kalkulation und LA						
- Kommunikation mit JA, TGs & Bezirksverband						
IFI-Sys						
- Weiterentwicklung						
- Support von Anfragen/ Schwierigkeiten						
- Checken der Mailadresse	x	x	x	x	x	x
- Ausfall von Boxen						
- Stundenzettel Trent						
BSC		x				
Pari - Mitgliedsbeiträge	x	x	x	x	x	x
Rufbereitschaft		x				
Versicherungsangelegenheiten, etc.	x	x	x	x	x	x
Baubegleitung	x	x	(x)			
Protokolle und Organisation	x	x				
Organisation Verwaltung (interne Strukturen, Urlaubsanträge, etc.)	x					
Regina Kussmaul (-104)						
Kalkulationen/ Entgeltverhandlungen						
- Einpflegen von Änderungen (Tarifverhandlungen, etc.)						
- Zusatzangebote erstellen						
- Recherche		x	(x)	x	(x)	(x)
- Vor- und Nachbereitung der Verhandlungen						
- Abstimmung von Kalkulation und LA						
- Kommunikation mit JA, TGs & Bezirksverband						
Leistungsangebote						
- fortführende Aktualisierung		x	x			
- Korrektur bearbeiteter Versionen						
Genehmigungsverfahren						
- Betriebserlaubnis		x	x			
- Vor- und Nachbereitung der Anträge						
- Korrespondenz mit NLJA						
Auswertung Buchhaltung		x	x	x	x	x
Auswertung ambulanter Bereich		x				
Öffentlichkeitsarbeit - Veranstaltungen	x	x				
Beschwerdemanagement - Meine persönliche Nummer		x	x	x	x	x
Statistik		x	x	x	x	x
Info-Katalog		x	x	x	x	x