

## EG - Wirtschafts-AG

Leitung: NN  
Sprecher GF: P. Jutz; stv. Sprecher GF: P. Lehmeier

## Verein der Freunde des EG e.V.

Vorstand: R. Dillmann-Felber, S. Schmitt, G. Pirch

### **Geschäftsführung:**

P. Jutz (Einkauf/Bestellung)  
P. Lehmeier (Marketing/  
Personal)  
J. Payandeh-Hoog (Prozesse)  
E. Rödiger (Rechnungsw.)  
S. Schmitt/R. Dillmann-  
Felber (Förderverein)  
B. Zähringer (Elternbeirat)

### **Rechnungswesen:**

(Schüler\_NN1+ E. Rödiger)  
Kerstin Lehmeier  
Yvonne Schmitt-Fesenbeck  
Kevin Roster

Finanzbuchhaltung  
Personalabrechnung  
Rechnungskontrolle und  
Überweisungen (Rödiger)  
Preiskalkulation  
Kostenrechnung  
Monatliches Controlling  
Bwa

wöchentlich Geld zur  
Sparkasse bringen

### **Marketing:**

(Schüler\_NN2+ P. Lehmeier)  
Katrin Lehmeier  
Katharina Manz  
Stefanie Mohr

email-Infos AK/Helfer  
Newsletter  
EG Homepage  
Presse  
Infotafel  
Bewusstseinsbildung  
"Gesunde Lebensmittel"

Eventplanung

### **Personal:**

(Schüler\_NN6 + P. Lehmeier)  
Verkäuferinnen- und Helfer-  
Einsatzpläne (R. Pöpperl)  
Kontrolle Stundenzettel (Le)  
Einladung Verkäufer-Treffen/  
Ansprechpartner (Le)

Helfer-Infos/-Feste

### **Einkauf/Bestellung:**

(Anja Ecke + P. Jutz)  
Max Wiedenmann

- Metro(Ingrid Wiedenmann)
- Reuss(Aicher+Pöpperl)
- Rinklin(Anja Ecke)
- Kiefer (Patrick Jutz)
- Schlager (I. Wiedenmann)
- Weltladen(Marlene Reimer)
- Schöller (Aicher+Pöpperl)
- Apetito (P. Jutz)
- Hofmann (P. Jutz)

Richten Wundertüten  
(Anja und Team)

### Jojo Kaletta:

- Preisliste aushängen
- Preisschilder erstellen
- Tagesberichte pflegen
- Tagesberichte kopieren

Produkte nach Jahreszeit

Fairer Handel

Getränkeautomat

### Qualitätskontrolle:

- (Schüler\_NN7+Sabine Ziegler)
- Coffeeshop-Sortiment
  - Wareninfos neuer Produkte

### **Prozesse:**

(Schüler\_NN4+ J. Payandeh-Hoog)

### Planung Mittagessen:

- (R. Pöpperl)
- was? / Zubereitung?
  - Einkaufsliste an Besteller
  - Infos an Verkäuferteam
  - Essensmarken erstellen  
(Jenny Mußler+Mariana Jutz)
  - wöchentl. Inventur

### Aktionen:

- Termin/Orga-Absprache
- Anz. Personen
- Budget
- Ansprechpartner für Gäste
- Koordination z. Coffeeshop
- Einkaufsliste erstellen
- Schicht informieren
- Rechnungsstellung
- ev. zus. Helfer

### Kontaktpersonen zu:

- WKD (G. Pirch)
- BG (S. Schmitt)
- IHK (S. Schmitt)

Scout-Betreuung (B. Zähringer)

Schrankordnung (G. Pirch)  
Öfenreinigung (S. Fung-Dillmann)

Küchengeräte