



SANDRA ROTPART

Büro

Rechnungskontrolle

Mein Tätigkeitsbereich liegt zwischen der Rechnungskontrolle und der Unterstützung der Assistenz der Geschäftsführung. Zu beiden Seiten hin, sind meine Dienste gefragt.

Für mich würde ich sagen, passt der Begriff „Bürodschunzel“ sehr gut. Viele Telefonate sind zu führen. Der Gesamtblick und die Erfahrungen sind sehr wichtig, um die richtigen Auskünfte geben zu können.

Deswegen schaue ich immer darauf, mit allen Abteilungen einen guten Kontakt zu haben. Informationen bekommen und auch weitergeben haben große Bedeutung.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich auf eine funktionierende Verwaltung verlassen können.

Meine Aufgaben sind interessant und vielfältig und so gehört zu den normalen Bürotätigkeiten darüber hinaus auch dazu, dass ich mich um die Lagerbestände der Arbeitskleidung kümmere.

Für gute Arbeitsleistungen spielt eine große Rolle, dass die Kolleginnen und Kollegen gut ausgestattet sind, sei es, das richtige

Material zu haben oder auch die entsprechende Arbeitskleidung für jedes Wetter, ob warm oder kalt.

Die unterschiedlichen Bedürfnisse und die Vorschriften, was Arbeitskleidung betrifft, unter einem Hut zu bringen, kann oftmals auch sehr herausfordernd sein. Ich notiere die Wünsche, prüfe, ob es Möglichkeiten gibt, bespreche das in den Abteilungen und schaffe letztendlich die beste Lösung herbei.

Meine Arbeiten erledige ich bestmöglich und bin glücklich, Teil des Teams zu sein. Spannend und herausfordernd würde ich meine Arbeit beschreiben. Das gefällt mir!



## NEU IM TEAM



CSILLA IPOLYI

Buchhaltung

Eintritt 20.09.2022



Foto: Privat