

Mindestausstattung für eine „Geschäftsstelle der Evangelischen Jugend im Dekanat“



Eine Geschäftsstelle der Evangelischen Jugend im Dekanatsbezirk, braucht neben der Stelle der/des Dekanatsjugendreferenten/in, ein Mindestmaß an personeller und materieller Ausstattung.

Im folgenden Katalog ist die Mindestausstattung benannt. Die Aufzählung erhebt dabei keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Personal

- pro Dekanatsjugendreferenten/in je 5 Wochenstunden Verwaltungskraft

Büroausstattung

- Eigene Büroräume
- Telefonanschluss/Anrufbeantworter, Internet evtl. Faxgerät
- Schreibtisch incl. ergonomisch einwandfreiem Schreibtischstuhl
- Aktenschränke, Regale, Tresor
- Kopiergerät mit Netzwerkanschluss als Drucker
- Besprechungsecke
- Computer (Laptop) incl. Der Notwendigen Software:
 - Textverarbeitung
 - Adressdatei
 - Grafik
 - Material-/Bücherverwaltung
 - ...

Technische Mittler / Medien

- CD-/DVD-Player
- Videobeamer und Leinwand
- Digitalkamera
- Videokamera
- Papierschneider
- Netzwerkspeicher (Server oder NAS) zur Datensicherung

Material z.B.

- CD's
- Mindestausstattung an Bällen, Volleyballnetz, Indiacanetz
- Großspielgeräte wie Erdball, Tau, ...
- Spielekoffer mit Gesellschaftsspielen
- Papierrollen, Plakate, Plakatkarton
- Filzschreiber, Fingerfarben, Wachsmalkreide...
- Schminke
- Scheren, Kleber, Tesakrepp, Pinsel
- Kerzen
- Liederbücher
- Gitarre
- Bunte Tücher

Literatur – Zeitschriften

- Handbücherei (theologische, pädagogische, thematische Literatur)
- Arbeitshilfen
- Zeitschriften (z. B. „das baugerüst“...)
- Nachschlagewerke
- Informationsdienste:
„Zett“ – die Zeitung für evangelische Jugendarbeit; afj-Informationen, Sonntagsblatt

Bürobedarf z.B.

- Briefpapier/Umschläge
- Sonst. Bürobedarf wie Stifte, Locher, Büroklammern...
- Kopierpapier
- Ordner, Hängeregister, Klarsichthüllen
- Stempel, Stempelkissen
- Folien, Folienstifte
- Diverse Vordrucke und Formulare

Sonstiges

- Kleinbus