

## Typischer Ablauf eines Schülerpraktikums

	Art der Tätigkeit / Unterweisung	Bei Abt.
Mo.	Begrüßung, Vorstellung der Unternehmensteile der sw Soltau Zuweisung des Arbeitsplatzes und Klärung von offenen Fragen	Personalabteilung
Di.	Mitwirkung bei Aufgaben des Tagesgeschäftes wie z.B.: Erfassung und Buchung von Eingangrechnungen, Archivierung von Kontoauszügen,	Finanzbuchhaltung
Mi.	Kassenbüchern, Tagesbelegen und bezahlten Eingangrechnungen, Bearbeiten des wöchentlichen Zahlungslaufes	
Do.	Mitwirkung bei Aufgaben des Tagesgeschäftes wie z.B.: Telefonzentrale/Kundenempfang, Annehmen und Bearbeiten von	Kundenservice
Fr.	Neuanmeldungen bzw. Abmeldungen, Ablage (wie z.B. bearbeitete Verträge oder Zählerausbau-/wechselfeldungen) pflegen	
Sa		
So		
Mo.	Besichtigung der Kläranlage, Untersuchung einer Wasserprobe im Labor, Überprüfung der Messinstrumente für die einzelnen Becken, Reinigung von Kanälen und Schächten mit dem Kanalspülwagen, Arbeiten an der Kammerfilterpresse	Klärwerk
Di.	Besichtigung des Wasserwerkes, Untersuchung einer Wasserprobe im Labor, Überprüfung der Messinstrumente, Besichtigung der Förderbrunnen im Gebiet	Wasserwerk
Mi.	Besichtigung der Anlagen für die Stromversorgung im Versorgungsgebiet, Besichtigung der Leitwarte und Erklärung der Schaltsysteme, Auftragsvorbereitung	Technik (Strom)
Do.	Besichtigung der Anlagen für die Gas-/Wasserversorgung im Versorgungsgebiet, Besichtigung einer Biogasanlage, Auftragsvorbereitung	Technik (Gas/Wasser)
Fr.	Unterweisung in das Geoinformationssystem (GIS), Planung und Zeichnung von diversen Figuren mit dem GIS	Netzmanagement
Sa		
So		
Mo.	Mitwirkung bei Aufgaben des Tagesgeschäftes wie z.B.: Datensicherung, Grafische Darstellung von Zusammenhängen mit Microsoft Visio, Einkauf von Büromaterial	IT-Abteilung
Di.	Mitwirkung bei Aufgaben des Zählerwesens wie z.B.: Verwaltung der Zählerdaten der einzelnen Haushalte, Fernablesungen veranlassen und verwalten	Technik/Zählerwesen
Mi.	Mitwirkung bei Aufgaben des Tagesgeschäftes wie z.B.: Plakate erstellen, Marketingaufgaben, Telefonzentrale, Online-Shop-Bestellungen	Soltau-Therme/Verwaltung
Do.	Mitwirkung bei Aufgaben des Tagesgeschäftes wie z.B.: Empfang und Bedienung der Kunden an der Kasse, Unterweisung in das Kassensystem	Soltau-Therme/Counter
	Besichtigung der technischen Einrichtungen der Soltau-Therme und des Blockheizkraftwerkes, Mitwirkung bei Aufgaben des Tagesgeschäftes wie z.B.: Wartungs- und Reparaturabläufe, Unterweisung in die Sicherheitsvorkehrungen, Wasserproben entnehmen und analysieren	Soltau-Therme/Technik
	Abschluss Berichtszusammenstellung bzw. vorbereitende Arbeiten	
Fr.	Mitwirkung bei Aufgaben des Tagesgeschäftes wie z.B.: Einkauf von Materialien, Buchung des Wareneingangs, Führung und Pflege der Materialentnahmescheine, Ausgabe von Standrohren	Lager/Einkauf
	Abschluss Berichtszusammenstellung, Abschlussgespräch zum Entwurf des Praktikumsberichtes, Verabschiedung aus dem Unternehmen	Personalabteilung