

Seminar

Sekretariat und Assistenz in der Kreislaufwirtschaft

Strategien und Ziele der Kreislaufwirtschaft.

Hoheitliche Aufgaben. Aufgaben gewerblicher Art.

Betriebliche Organisation. Interne und externe Akteure.

29. und 30. September 2016

9:00 – 17:00 Uhr

Akademie Dr. Obladen GmbH

Tauentzienstraße 7a

10789 Berlin

Karin Opphard, uve GmbH für Managementberatung
(Berlin)

Dr. Stefanie Pieck, Rechtsanwältin, Mediatorin, Kanzlei
Pieck mit den Tätigkeitsschwerpunkten Recht der Abfall-
wirtschaft, Wasser- und Abwasserwirtschaft, Gemeinde-
wirtschaftsrecht, Vergaberecht (Brühl)

Kathrin Saenger, stellv. Betriebsleiterin Abfallwirt-
schafts- und Stadtreinigungsbetrieb Hamm

Olaf Schmidt, Bereichsleiter Abfallwirtschaft, Technische
Betriebe Solingen

Teilnehmer

Das Seminar richtet sich an Sekretariats- und Assistenzkräfte in Betrieben der Kreislaufwirtschaft.

Nutzen

Vorgesetzte erwarten von Sekretariats- und Assistenzkräften effiziente Zuarbeit und Organisationsgeschick. Es geht darum sowohl Routinevorgänge im Tagesgeschäft als auch die großen unternehmerischen Herausforderungen möglichst reibungsfrei einer Lösung zuzuführen. Der fachliche Erfolg und der geschmeidige Lösungsprozess sind das Ergebnis gemeinsamer Arbeit. Damit das Team aus Führungs- und Assistenzkräften gut harmoniert, sind Kompetenzen erforderlich.

In diesem Seminar geht es um die fachliche Kompetenz. Die Dozentinnen und Dozenten erläutern, wie Betriebe in der Kreislaufwirtschaft funktionieren. Oft sind es rechtliche Regeln, die tief in die organisatorischen Abläufe hinein wirken. Aber auch das Geschäft an und für sich und die Weichenstellungen für wirtschaftlich gute Zahlen sind wichtige Themen. Die beiden Seminartage stellen Verständnis für die Regeln, Restriktionen und Chancen innerhalb der Kreislaufwirtschaft her. Verständnis ist ein zentraler Schlüssel für gemeinsame Erfolgsgeschichten.

29. und 30. September 2016 in Berlin

Sekretariat und Assistenz in der Kreislaufwirtschaft

29.09.2016

- 9:00 Dr. S. Pieck: Das Konzept der Kreislaufwirtschaft
Abfallhierarchie. EU-Richtlinie. Kreislaufwirtschaftsgesetz. Verwertung und Verpackung.
- 10:30 Kaffeepause
- 11:00 K. Opphard: Geschichte und Trends
Deponien. Wertstoffgesetz. Nachhaltigkeit und Klimaschutz.
- 12:30 Mittagspause
- 13:30 Dr. S. Pieck: Organisationsformen
Vom Amt zur GmbH oder AöR. Vor- und Nachteile. Vergaberecht. Ausschreibungspflicht öffentlicher Unternehmen. Gremien.
- 15:00 Kaffeepause
- 15:30 K. Opphard: Akteure in Stadt und Kreis
Zuständigkeiten. Öffentlichkeitsarbeit und Image. Meinungsführer.

30.09.2016

- 9:00 Dr. S. Pieck: Hoheitliche Aufgaben
Daseinsvorsorge. Kommunale Satzungen. Müllabfuhr. Straßenreinigung. Winterdienst.
- 10:30 Kaffeepause
- 11:00 O. Schmidt: Aufgaben gewerblicher Art
Betrieb gewerblicher Art. Containerdienst. Reinigungsdienstleistungen. Vertrieb.
- 12:30 Mittagspause
- 13:30 K. Saenger: Logistik
Kommunalfahrzeuge. Tourenplanung.
- 15:00 Kaffeepause
- 15:30 K. Saenger: Recycling und Entsorgung
Sortieranlagen. MVA.

Anmeldung

Preis zzgl. MwSt.

740,00 €

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Jeder Teilnehmer muss sich schriftlich per Brief, Fax oder Mail anmelden. Die Teilnehmerzahl ist bei vielen Veranstaltungen begrenzt. Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze verfügbar sind, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen auch zum Veranstaltungsort erhalten Sie wenige Tage später. Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen verbindlich an. Hotels können wir für Sie leider nicht reservieren. Sie erhalten aber mit der Anmeldebestätigung Hotelempfehlungen.

Im Leistungsumfang sind ein Teilnehmerhandbuch sowie Pausengetränke und bei vollen Veranstaltungstagen ein Mittagessen oder ein Imbiss enthalten. Die Urheberrechte des Teilnehmerhandbuchs liegen bei uns bzw. bei den Referenten. Die Unterlagen dürfen weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden. Die Angaben zu Ihrer Person und den Namen Ihres Unternehmens nehmen wir in eine Liste für die Teilnehmerunterlagen auf. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie uns dies bei Ihrer Anmeldung mitteilen. Die Rechnung erhalten Sie zeitnah zum Veranstaltungsdatum. Bitte überweisen Sie die Gebühr zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Erhalt der Rechnung innerhalb von zwei Wochen ohne Abzug.

Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei zurückziehen. Jede Abmeldung muss bei uns in schriftlicher Form eingehen. Bis drei Werktagen vorher berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 €. Nach dieser Frist ist die volle Gebühr gemäß Rechnung zu bezahlen. Jederzeit können Sie eine/n Ersatzteilnehmer/in benennen. Sofern Sie nicht ausdrücklich widersprechen, erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie per E-Mail über Veranstaltungen mit demselben oder ähnlichen Themenschwerpunkt informieren.

In besonderen Situationen behalten wir uns vor, geringfügig den Programmablauf zu ändern oder einen Ersatzreferenten zu stellen. Dies berechtigt nicht zum Rücktritt von der Anmeldung. Müssen wir eine Veranstaltung zeitlich oder räumlich verlegen oder ganz absagen, benachrichtigen wir Sie sofort. Sie erhalten bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Denken Sie bitte daran, auch Ihre Hotelreservierung zu stornieren. Die Haftung beschränkt sich grundsätzlich nur auf die Höhe der Teilnahmegebühr, sofern wir die Absage nicht grob fahrlässig verschulden.