

Checkliste Einarbeitung Sommer-Ehrenamt

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Gewünschte Schicht: _____

EINARBEITUNG SHOP

Shop-Rundgang, Vorstellen
Kolleg*innen, Garderobe/Spind

Sicherheit: Feuerlöscher, Fluchtwege, Erste-
Hilfe-Kasten, Unfallprävention, Arbeits-/
Wegeunfall, Ersthelfer*innen, Notfallnummern,
Schlüsselverantwortung

Stahlschrank, Orange Board

Shop-Team-Struktur/Funktionen

Fahrtkostenerstattung, Besorgungen,
Pausenversorgung

Mitarbeiter*innen-Einkauf

Verwertungsweg nicht verkaufsfähiger &
gecullter Spenden, Trennungssystem

Abfallbeseitigung/-trennung

EINARBEITUNG SHOP-SERVICE

Spendenannahme/-ablehnung, (siehe Flyer
Sachspendenannahme)

Verhalten gegenüber & Kommunikation mit
Spender*innen (siehe Flyer „Danke ja. Danke
nein.“ Tipps zur Sachspendenannahme)

Verhalten gegenüber und Kommunikation
mit Kund*innen

Cullen, Nachfüllen

Diebstahlprävention

EINARBEITUNG KASSENBEREICH

Ausgabe Kurzanleitung Kasse

Grundlegende Kassenvorgänge: Zahlungen,
Sachspendeneingang, Reservierungen,
Stornierung und Retouren, Reklamation,
Wechsel der Kassenrolle ...

Schicht- bzw. Tagesabrechnung

Vier-Augen-Prinzip im Umgang mit Geld/bei
Abrechnungen

Verhalten gegenüber Kund*innen an der Kasse

Oxfam Unverpackt

Spendenbox, Spendenquittungen



OXFAM