

Überbetriebliche Kurse Block 4  
Präsenztage 9

# Die Glückwunschkarte

## Posten 3: Handlungssimulation

### Ausgangslage

Sie arbeiten beim städtischen Personalamt. Eine Mitarbeiterin aus dem Volkswirtschaftsdepartement, Daniela Monti, schreibt Ihnen folgende E-Mail:

Guten Tag

Ich wollte Sie gerne bitten, mir die private Adresse und Telefonnummer von Frau Theresa Raven zu geben. Sie arbeitet im Finanzdepartement im Team von Herrn Büchi. Ich würde ihr gerne eine Glückwunschkarte schicken, da sie, wie ich gehört habe, vor Kurzem zum ersten Mal Mami geworden ist.

Freundliche Grüsse

Daniela Monti  
Projektleiterin Wirtschaftsförderung  
Volkswirtschaftsdepartement

### Aufgabenstellung

**Schritt 1:** Formulieren Sie auf dem Werkstattblatt eine möglichst realitätstreue Antwortmail an Frau Monti.

**Schritt 2:** Halten Sie nebst Ihrer Antwort fest, auf welche rechtlichen Grundlagen Sie sich abstützen und welche Verwaltungsgrundsätze zur Anwendung kommen.

**Für schnelle Lernende:** Überlegen Sie sich einen ähnlichen Fall und geben Sie ihn einer Mitlernenden zum Lösen.

### Erwartungen

- Sie nehmen bei der Beantwortung von Frau Monti eine dienstleistungsorientierte Haltung ein.
- Sie halten sämtliche rechtlichen Grundlagen und die Verwaltungsgrundsätze ausnahmslos ein.