

1 **Anfrage: Personalübersicht des AStA**

2

3 **Anfragesteller**

4 RCDS - Es ist deine Uni! (im folgenden RCDS genannt)

5

6 **Anfrage**

7 Wir fragen beim AStA eine Übersicht über das nun beschäftigte Personal an. Wir bitten dabei um  
8 eine Übersicht, die Referatszugehörigkeit, Stellenbezeichnung, Stundenzahl, Stundenlohn, Name  
9 und ggf. Listenzugehörigkeit beinhaltet.

10

11 **Begründung**

12 Gegebenenfalls mündlich.