



Hermann Jürgensen Bürobedarf GmbH

Wirtschaftspraktikum vom  
19. Oktober 2009 bis zum 30. Oktober 2009

Praktikumsbericht von  
Fabian Marten

Wirtschaftspolitik in Klasse 12  
bei Herrn Fot

# Inhaltsverzeichnis

## Inhaltsverzeichnis:

	<i>2</i>	<i>Zählung beginnt besser erst mit dem Text</i>
1. Einleitung	3	
2. Firmenhistorie	3-4	
3. Mein Praktikum	4-6	
4. Mitarbeiter	6	
5. Fazit	6	
Anhang: - Bilder	7	
- Praktikumszeugnis und Bewerbungsschreiben		

## 1. Einleitung

Als ich in der Schule erfahren habe, dass wir ein Wirtschaftspraktikum nach den Herbstferien ausüben durften, war mir eigentlich sofort klar, wo die Fahrt für mich hingehet. Nach kurzer Absprache mit meinen Eltern, habe ich mich mit dem Ehepaar Bothur, die in Hamburg einen Bürobedarf besitzen, in Verbindung gesetzt und ein paar Tage später schickte ich ihnen meine Bewerbungsunterlagen.

Keine Woche verging und ich erhielt die Zusage für ein zweiwöchiges Wirtschaftspraktikum bei der Firma Hermann Jürgensen Bürobedarf GmbH. Ich habe mich sehr über diese Zusage gefreut, da meine Eltern auch in dieser Branche tätig sind und ich so einen gewissen Bezug zu meinem Praktikumsplatz habe.

## 2. Firmenhistorie

Die Firma Hermann Jürgensen gilt als Traditionsfirma und wurde vor über 130 Jahren von dem Buchbindemeister Hermann Jürgensen in Lübeck gegründet. Zu dieser Zeit war es eine einfache Buchbinderei, bis zwei Jahre später der Papierverkauf im Ladengeschäft hinzu kam.

Im Jahre 1889 zieht es die Familie Jürgensen dann nach Hamburg Altona. In der Königsstraße 184 waren sowohl die Geschäfts-, als auch die Wohnräume der Familie. Und die Firma wurde immer größer, 1897 kam zu der Buchbinderei eine Buchdruckerei hinzu. Trotz der schweren Zeiten im Ersten Weltkrieg und der darauf folgenden Inflation, übernahm Hermann Jürgensen, trotz seines Alters von 65, die Firma, da seine beiden Söhne, Ernst und Otto im Krieg waren. Ab 1924, mit der Einführung der Reichsmark schien die schwere Zeit überwunden. Unglücklicherweise verstarb Hermann Jürgensen am 28.10.1927 mit 73 Jahren und seine beiden Söhne führten die Firma weiter.

Unter der Regierungsführung von Adolf Hitler ging es dem Unternehmen recht gut und es konnte 1939 das 50-jährige Jubiläum feiern.

Doch im 2. Weltkrieg wurde auch Hamburg bombardiert und die Firma in der Königsstraße ein Opfer der Bombenanschläge. *bedeutet etwas anderes*

Die Firma konnte sich jahrelang nicht erholen, bis die jüngste Tochter von Ernst, Edith Jürgensen mit der Lehre als Einzelhandels-Kauffrau begann.

Zum Glück der Firma lernte sie 1958 Georg Bothur kennen und die beiden betrieben den systematischen Aufbau der Firma.

Da Georg Bothur gelernt hatte, wie man mit einem Drucker umgeht, war die Arbeit im neuen Betrieb kein Problem für ihn. Im Laufe der Jahre wurde die körperliche Belastung im Alter zuviel und er stellte einen angelernten Mitarbeiter für die Druckerei ein, unter dessen Führung aber die Druckerei im Jahre 1976 schließen musste.

Im Jahre 1980 gab es bis heute den letzten Umzug der Firma Hermann Jürgensen in die Mörkenstraße 11. Ab 1981 begannen sich auch die Kinder von Georg und Edith Bothur für das Ladengeschäft zu interessieren. Hans-Georg Bothur beginnt mit der Lehre als Einzelhandelskaufmann und einige Jahre später seine Schwester Katharina als Einzelhandelskauffrau. Im Jahre 1990 wird das Unternehmen zu einer GmbH umgewandelt. 20% der Anteile behielt Georg Bothur für sich und jeweils 40% bekamen seine beiden Kinder zugeschrieben. Kurze Zeit später lernte der jetzige Geschäftsführer Hans-Georg Bothur, der für den Großhandel zuständig ist, seine spätere Frau Kerstin Fricke kennen, die ihm, dank ihrer Erfahrungen im Bürobedarfs-Großhandel, in der Abteilung für Tinten und Toner unterstützen kann. Im Jahre 1996 wird im Einkaufszentrum „Mercado“ in Hamburg Altona ein zweites Ladengeschäft eröffnet, in dem die Kunden Schul- und Bürobedarf, Geschenkartikel, Schreibgeräte, Glückwunschkarten und viele andere schöne Dinge kaufen können. Hans-Georg mit seiner Frau Kerstin und seine Schwester Katharina leiten das Unternehmen in der vierten Generation.

### **3. Mein Praktikum**

Mein Arbeitstag fing um 8:00 Uhr morgens an und endete meistens gegen 16:30Uhr.

Einen festen Arbeitsplatz hatte ich nicht, weil ich in alle Bereich des Betriebes Einblicke bekommen habe. Folgende Abläufe und Aufgaben habe ich in dieser Zeit kennen gelernt: Wareneingang, Telefonverkauf, Auftragsannahme, Bestellwesen, Einkauf und Buchhaltung.

In der ersten Woche habe ich die körperlichen Arbeiten im Lager erledigt und erlebt. Zuerst bin ich mit dem Fahrer Sven Reichmann zur Filiale in das Einkaufszentrum „Mercado“ gefahren, um dort die bestellte Ware hinzubringen. Danach sind wir zur Post gefahren und haben aus dem Postfach die Briefe abgeholt. Im Lager habe ich dann eingehende Ware sortiert oder für Kunden verpackt. Das Lager ist sehr einfach strukturiert und mit Lagerplatznummern versehen. Wenn ein Lagerplatz die Nummer 37-5-2 trägt, dann ist 37 die Anzahl des Regals, 5 die Höhe des Regals und 2 die Nummer, wo der Artikel abgelegt ist. So konnte ich auch viel selbstständig arbeiten und Ware wie Kugelschreiber, Locher, Lineale oder Ordner einsortieren.

Außerdem bin ich an den ersten beiden Tagen mit dem Fahrer die Tour 3 gefahren. Diese Tour umfasst den Hafen und das Umland von Hamburg. Kunden während dieser Tour sind Schiffsausrüster „Neptun“ oder „Nippon“, die im Freihafen von Hamburg liegen.

Zu diesen Unternehmen haben wir Ware geliefert, die von Schiffen, wie z.B. der „Cap San Augustina“ bestellt wurde und von dort aus wird dann die Ware auf die Schiffe gebracht.

Besonders viel zu tun hatte ich, wenn, über den Tag verteilt, Ware von Lieferunternehmen wie UPS, GLS oder DPD geliefert wurde. Jeden Tag geht eine große Anzahl an Kartons bei Hermann Jürgensen ein, die meiste Ware davon kommt von Soennecken, dem größten Lieferanten von Hermann Jürgensen. Die Soennecken eG ist die Genossenschaft von Hermann Jürgensen, mit Sitz in Overath.

Am Mittwoch durfte ich, nachdem die meiste Arbeit im Lager erledigt war, mich zum Chef setzen und ihm „über die Schulter schauen“. Es war beeindruckend zu sehen, wie viel Herr Bothur am Telefon mit seinen Kunden verhandelte. Oft wurden Gespräche, die wir führten, um mir etwas zu erklären, unterbrochen, weil er entweder einen Kunden am Telefon hatte, der seinen Rat brauchte oder einer seiner Mitarbeiter, ihm um Hilfe bat. Zusammen haben wir die Bestellungen aufgegeben, einmal vormittags um 11Uhr und nachmittags um 15Uhr. Die Bestellungen laufen über das Programm Oralog ab. Hierbei hat Herr Bothur die Möglichkeit direkt auf die Seite von Herstellern wie Herma, Soennecken, Leitz oder Sigel zu zugreifen und die benötigte Ware zu bestellen.

Des Weiteren durfte ich die Einkaufspreise von Artikeln bei Mitbewerbern vergleichen. Das ist notwendig, damit Herr Bothur informiert ist, ob das Unternehmen wettbewerbsfähig bleibt. Die Aufgaben blieben für den Rest der Woche in Etwa gleich, außer dass ich am Donnerstag die Homepage des Unternehmens bearbeiten durfte.

In der zweiten Woche habe ich dem Mitarbeiter Nico Venz bei der Auslieferung von der Tour1 geholfen. Zuerst haben wir das Auto beladen (siehe Anhang), das den Bereich Hamburg Altona und Hamburg City befährt. Von Hermann Jürgensen belieferte Kunden waren auf dieser Tour: Del Monte, Carl Kühne KG, achtung! Kommunikation (haben die Dacia- Autowerbung mit Che Guevara entwickelt) oder auch das Miniaturwunderland in der Speicherstadt. Mit dieser Tour waren wir den ganzen Tag unterwegs und belieferten dabei mehr als 20 Kunden. Dies hat mir sehr viel Spaß gemacht, weil man den direkten Kundenkontakt hat und viel von Hamburg sieht.

Ab Dienstag begann für mich die Zeit im Büro, genauer gesagt in der Zentrale. Ich hatte meinen eigenen Arbeitsplatz neben Frau Büttner und Frau Ahnfeld, die mich in die „Künste“ des Telefonierens mit den Kunden einwiesen. Ihr Aufgabenbereich ist in der Zentrale mit den Kunden zu telefonieren und die Bestellungen aufzunehmen. Am Telefon habe ich Bestellungen angenommen und diese direkt im Computer in das System „Oralog“ eingegeben. Für mich war das mal etwas völlig anderes, da man auch oft den Katalog zu Hilfe nehmen musste, um die richtige Artikelnummer oder den Artikel zu suchen. Die Bestellungen habe ich in das System eingegeben; sie werden dann zum Lager weitergeleitet und dort kommissioniert. Es kam auch einige Male vor, dass ich bei Lieferanten angerufen habe, um nachzufragen, wann die bestellte Ware eingeht, z.B. war edding im Rückstand mit einigen Lieferungen. Diesen Service am Telefon habe ich bis zum Ende der Woche fortgeführt. Am einfachsten für mich war es, wenn Faxe mit Bestellungen eintrafen.

Hierbei musste man lediglich die gewünschten Artikelnummern der Kunden in „Oralog“ eingeben und die Menge der Artikel. Manchmal kam es vor, dass sich die Kunden unsicher waren; man musste dann mit Hilfe des Kataloges herausfinden, was der Kunde nun wirklich haben wollte. Am letzten Tag durfte ich die Post frankieren, in diesem Falle Rechnungen, die zum Monatsende das Haus verlassen.

#### **4. Mitarbeiter**

Im Bürobedarfsgroßhandel Hermann Jürgensen in der Mörkenstraße 11 arbeiten 16 Mitarbeiter und im Ladengeschäft im Einkaufszentrum „Mercado“ sind 8 Mitarbeiter angestellt. Alle Mitarbeiter haben mich während meines kurzen Praktikums, höflich und mit der nötigen Geduld aufgenommen. Feste Arbeitszeiten haben die Angestellten im Großhandel eigentlich nicht, weil bei ihnen Flexibilität gefordert ist. Die Fahrer müssen so lange arbeiten, bis die Ware ausgeliefert ist. Gerade wenn Unvorhergesehenes geschieht, ob Stau oder verspätete Lieferantenanlieferungen: Die geordnete Ware muss in jedem Fall termingerecht ausgeliefert werden. Die Hauptumsatzzeit für das Unternehmen ist der Dezember und der Januar. Viele Betriebe benötigen zum Jahreswechsel ihre neuen Bürobedarfsmittel, damit z.B. die Rechnungen und Lieferscheine des vergangenen Jahres in Ordner archiviert werden können. Grundentscheidende Aufgaben vom Betriebsführer sind zuerst einmal der direkte Kontakt mit den Kunden. Außerdem versucht Herr Bothur sich immer Zeit für seine Angestellten zu nehmen und ist Ansprechpartner für alle im Betrieb.

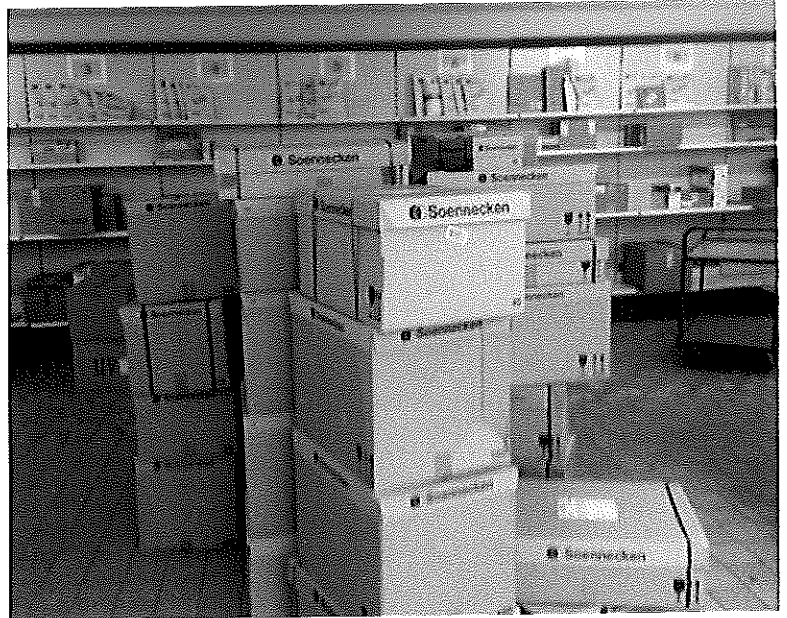
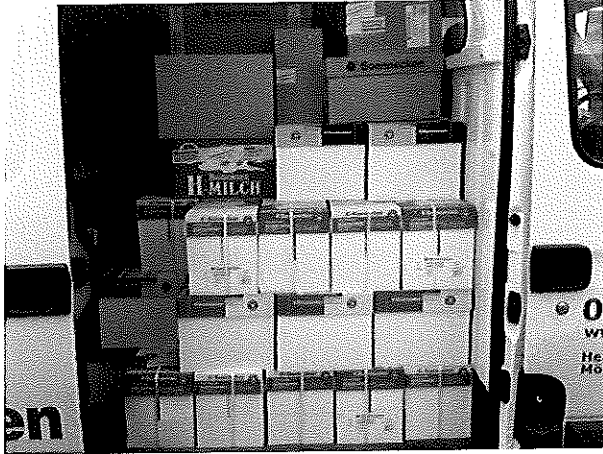
#### **5. Fazit**

Mein Praktikum bei Hermann Jürgensen hat mir sehr gefallen und so fällt mein Urteil dementsprechend sehr positiv aus. Man hat mich alles im Betrieb ausprobieren lassen und ich konnte selbstständig arbeiten. Da ich Bestellungen eingegeben habe und auch den telefonischen Kontakt zu Kunden hatte, habe ich anspruchsvolle Aufgaben bewältigt mit einer hohen Verantwortung. Während meiner Zeit, als ich Herrn Bothur „über die Schulter geschaut“ habe, hat er mir ein paar Listen zum Umsatzvolumen des Betriebes gezeigt, damit ich zu sehen bekomme, in welchen Dimensionen sich das Unternehmen bewegt. Erstaunt hat mich auch, dass wirklich alles über die EDV funktioniert, selbst ob beispielsweise im Lager noch ein einziger Kugelschreiber in blau von Parker vorrätig ist.

Auf diesem Wege möchte ich mich noch einmal recht herzlich bei der Geschäftsführung bedanken und es ist eine Anerkennung für meinen Einsatz, das Angebot für die Ausbildung bei Hermann Jürgensen, nach dieser kurzen Zeit erhalten zu haben.

## Anhang;

Einige Impressionen zu meiner Arbeit im Lager:



Fabian Marten  
Zur Eiche 36  
25980 Sylt OT Tinnum  
Tel. 04651/26985  
Email. [Fabian@Marten-Sylt.de](mailto:Fabian@Marten-Sylt.de)

Tinum, 25.5.09

Hermann Jürgensen GmbH  
Bürobedarf  
Herrn Hans Georg Bothur und Frau Kerstin Bothur  
Mörkenstraße 11  
22767 Hamburg

**Betr. Bewerbung für einen Praktikumsplatz  
im Bürofachhandelsunternehmen Hermann Jürgensen**

Sehr geehrte Frau Bothur, sehr geehrter Herr Bothur,

auf meinem Gymnasium werden im Herbst dieses Jahres Wirtschaftspraktika gefordert (Kopie des Anschreibens anbei). Ihrer Internetseite entnahm ich, dass Sie diese Möglichkeit anbieten und in dem von uns geführten Gespräch habe ich mehrere wichtige und interessante Informationen über Ihren Betrieb erfahren. Ich habe große Freude im Umgang mit Menschen, interessiere mich auch aufgrund der Berufe meiner Eltern ebenfalls für den Bereich Bürobedarf und Bürotechnik. Zusätzlich interessiert mich der Gegensatz eines Unternehmens wie Ihres in einer Großstadt und des Papierhauses Voss auf der Insel Sylt. Zurzeit gehe ich in die 11. Klasse des Gymnasiums Sylt und werde voraussichtlich die Schule im Sommer 2011 mit dem Abitur verlassen.

Ihrer hoffentlich positiven Antwort sehe ich hoffnungsvoll entgegen  
und verbleibe  
mit freundlichen Grüßen

*Fabian Marten*



*Wir nehmen  
Service persönlich!*



Hermann Jürgensen GmbH • Postfach 50 07 64 • 22707 Hamburg

Herr  
Fabian Marten

Zur Eiche 36

25980 Sylt OT Tinnum

Hermann Jürgensen GmbH  
Mörkenstraße 11  
22767 Hamburg

Fachgeschäft im  
Mercado-Center  
Ottenser Hauptstraße 10  
22765 Hamburg

Telefon 040 / 30 68 87-0  
Telefax 040 / 30 68 87-19

verkauf@hermann-juergensen.de  
www.hermann-juergensen.de

30.10.09 HGB/-

## Praktikumszeugnis

Herr Fabian Marten, geboren am 22.04.1992, hat vom 19. Oktober 2009 bis zum 30. Oktober in unserem Bürobedarfs-Großhandel in der Mörkenstraße 11 in Hamburg-Altona ein Schulpraktikum absolviert.

Herr Marten hat in dieser Zeit folgende Abteilungen und die entsprechenden grundlegenden Abläufe bei uns kennengelernt:

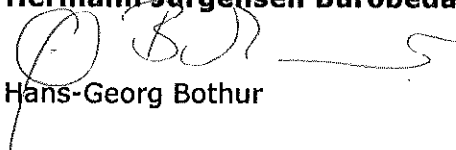
Wareneingang, Lager und Kommissionierung  
Telefonverkauf und Auftragsannahme  
Bestellwesen und Einkauf  
Buchhaltung

Wir haben Herrn Marten als einen sehr offenen und freundlichen Menschen kennengelernt. Sein Verhalten am Telefon den Kunden gegenüber als auch den Vorgesetzten und Kollegen war vorbildlich.

Herr Marten zeigte während des ganzen Praktikums Interesse an unserer Branche und den verschiedenen Tätigkeiten und konnte nach kurzer Erklärung sofort Aufgaben übernehmen. Sollte Herr Marten sich dafür entscheiden einen kaufmännischen Beruf zu ergreifen würden wir uns freuen, wenn sich Herr Marten für eine Ausbildung bei uns entscheiden würde.

Wir wünschen Herr Marten für seinen weiteren Lebensweg alles Gute und viel Erfolg.

## Hermann Jürgensen Bürobedarf

  
Hans-Georg Bothur

Durchwahl 040 / 30 68 87 22  
Email [h.bothur@hermann-juergensen.de](mailto:h.bothur@hermann-juergensen.de)

Geschäftsführer  
Katharina Bothur, Hans-Georg Bothur  
Handelsregister Hamburg  
HRB 48 423  
Steuer-Nr.: 02 / 853 / 00428  
UST-IdNr.: DE 11 85 66 387

Hamburger Volksbank eG  
BLZ: 201 900 03  
Konto: 60 047 003  
BIC-Code: GenoDE F1 HH1  
IBAN Code:  
DE 98 2090 2060 0600 4700

Commerzbank AG  
BLZ: 200 400 00  
Konto: 4 028 171  
BIC-Code: CobaDE HH XXX  
IBAN Code:  
DE 76 2004 0000 0402 8171 00

Wir sind Unterzeichner  
des PBS-EHRENKODEX.



Bewertung des Praktikumsberichts und der Präsentation<sup>1</sup> Fabian M.

I. Praktikumsbericht (50%)

Ein wesentliches inhaltliches Kriterium bei der Bewertung des Praktikumsberichts stelle die Darstellung der betriebswirtschaftlichen Seite des Unternehmens, in dem das Praktikum absolviert wurde, dar (vgl. entsprechenden Bogen); hierbei sollte man es nicht bei der bloßen Beschreibung der äußeren Abläufe der Produktion oder Dienstleistung belassen, sondern auch einen Einblick in die konkrete wirtschaftliche (Konkurrenz-)Situation, in die der Betrieb gestellt ist, geben. Ggf. wären auch eigenständige Recherchen notwendig gewesen, bzw. sollte man für die Präsentation diesbezüglich noch nacharbeiten...

a. Inhalt<sup>2</sup>:

3

b. Aufbau und Ausführung:

2

c. Sprache:

1

(Teilnahme-  
stand!)

Bemerkungen: von betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen i. e. S. erfährt man fast nichts, und sie sind auch nicht Gegenstand der Reflexion; der Bericht ist überwiegend erzählend und als solcher zu lang

Teilnote/Praktikumsbericht:

3

F 8 02.11.09

II. Präsentation (50%)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Auftreten																
Sprache																
Aufbau																
Inhalt																
Graphik/Medien																
Gesamteindruck																

Teilnote/Präsentation: \_\_\_\_\_

Gesamtnote: \_\_\_\_\_

Westerland, am \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Bewertung gemäß den vorab mitgeteilten Kriterien. Das Wirtschaftspraktikum ist als Klausurersatzleistung in Semester 12.1 anzusehen und geht somit zu etwa 40% in die Bewertung des Kurses ein.

<sup>2</sup> Wie in einer Klausur muss die Inhaltsnote den Ausschlag geben; d. h. sie bindet die Gesamtnote nach oben.