



“MeetingBooster erfüllt unsere Anforderungen an ein digitales Produkt nahezu vollumfänglich. Das Programm ist in der Bedienung sehr verständlich und hat sich in der Testphase bereits bewährt.”

- Verena Weser
Assistenz des Vorstands



Name:
Verena Weser

Titel:
Assistenz des Vorstands

Unternehmen:
Düsseldorfer Bau- und
Spargenossenschaft e.G.
(DüBS)

Branche:
Immobilien

Die Düsseldorfer Bau- und Spargenossenschaft e.G. beschleunigt Ihren Protokoll- und Agenda-Genehmigungsprozess mit MeetingBooster.



Die DüBS:

Seit 70 Jahren gibt es die Düsseldorfer Bau- und Spargenossenschaft eG. Die DüBS besitzt und verwaltet rund 1.800 Wohneinheiten mit über 110.000 qm Wohnfläche in ganz Düsseldorf, unter anderem in den Stadtteilen Flingern, Eller, Lierenfeld und Lichtenbroich. Hinzu kommen rund 2.500 qm Gewerbefläche. Sie zählt aktuell circa 2.500 Mitglieder, Tendenz steigend! Denn die DüBS verfügt über attraktiven Wohnraum in interessanten Lagen, Wohnungen verschiedener Größen ebenso wie Reihenhäuser oder Gewerbeflächen.

Für welche Aufgaben sind Sie bei der Dübs verantwortlich?

Komplette Organisation der Gremien (Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Terminierung, Aufbereitung Sitzungsthemen etc.), diverse Projektarbeiten in unterschiedlichen Bereichen, Personalbereich, Büroorganisation, Eventplanung vorwiegend intern)

“Informationen können schneller gesichert und in den allgemeinen Zugriff der Vorstandsmitglieder gestellt werden.”

Warum war die Dübs auf der Suche nach einer Sitzungsmanagementsoftware?

Wir bevorzugten eine digitalen Lösung, die das papierlose Büro unterstützt und auch das Genehmigungsverfahren erleichtert. (Genehmigung kann elektronisch von unterwegs vergeben werden)

Warum hat sich die Dübs für MeetingBooster entschieden?

MeetingBooster erfüllt unsere Anforderungen an ein digitales Produkt nahezu vollumfänglich. Das Programm ist in der Bedienung sehr verständlich und hat sich in der Testphase bereits bewährt.

Für welche Sitzungen und Gremien setzten Sie MeetingBooster ein?

Derzeit wird der MeetingBooster ausschließlich für unsere Vorstandssitzungen verwendet. Künftig soll aber auch der Aufsichtsrat in das Programm eingebunden werden.

Wie genau setzen Sie MeetingBooster dafür ein?

Sitzungsrelevante Unterlagen werden über die Assistenz zu einem Stichtag der Agenda hinzugefügt und an die Sitzungsteilnehmer verteilt. Ein externer Protokollant führt das Protokoll während der Sitzung. Nachbereitung/Hinzufügen von zusätzlichen Unterlagen im Anschluss an die Sitzung erfolgt wieder über die Assistenz. Das ergänzte Protokoll wird anschließend zur Genehmigung verteilt.

Welche Vorteile ergeben sich durch die Nutzung?

Da unser Vorstand teilweise ehrenamtlich besetzt ist, sind die Mitglieder nicht immer greifbar vor Ort. Über den MeetingBooster können Unterlagen zentriert verteilt und Protokolle genehmigt werden, ohne dass die Anwesenheit der Vorstände notwendig ist. Dies beschleunigt die Genehmigungsprozesse. Informationen können schneller gesichert und in den allgemeinen Zugriff der Vorstandsmitglieder gestellt werden.

Was schätzen die anderen Anwender an MeetingBooster?

MeetingBooster, im Besonderen das Genehmigungsverfahren, kann eigenständig gesteuert werden. Die Oberfläche ist leicht bedienbar und transparent.

Wie empfinden Sie die Zusammenarbeit mit MatchWare?

Der telefonische Support wurde bislang nur wenig in Anspruch genommen. Ansprechpartner sind freundlich und bemüht. Anregungen zur Weiterentwicklung des Programmes werden gerne entgegengenommen.

Empfehlen Sie die Software weiter?

Wir würden und haben eine Empfehlung bereits ausgesprochen.

“Die Oberfläche ist leicht bedienbar und transparent.”

