

## Ueber den „Kontorhilfsdienst“.

(Schluß)

Eine Ausnahme bildet allerdings der Unterricht im Maschinenschreiben. Dann geht die Stämperlei los, die sich dann erst in einer langen Erfahrungszeit zu einer einigermaßen rationellen Bedienung ausbildet. Zu dem Kontorhilfsdienst wird jeder junge Mann herangezogen, hier bildet sich seine individuelle Arbeitsart, und erst eine Bewährung in diesem Dienst gibt ihm die Berechtigung im höheren Kontordienst. Darum, aber auch wegen der gewaltigen Entwicklung und Bedeutung des Kontorhilfsdienstes sollte man endlich die Forderung nach seiner systematischen und gründlichen Ausbildung stellen. Und diese haben die kaufmännischen Bildungsanstalten zu erfüllen.

Eine umfassende Ausbildung für den Kontorhilfsdienst vermittelt heute noch keine kaufmännische Lehranstalt, und das ist ja auch aus rein praktischen Erwägungen heraus zu verstehen, nicht jedes Kontor wendet alle modernen Kontorhilfsmittel an. Die meisten Schulen begnügen sich mit der Aneignung der Fertigkeit, die die Benutzung der am stärksten verbreiteten Hilfsmaschine, der Schreibmaschine, erfordert. Jedes Kontor hat aber, um nur eins herauszunehmen, schon durch gesetzlichen Zwang eine Registratur und eine Kopiermaschine, über deren Benutzung die Lehrpläne mit kurzen theoretischen Belehrungen hinweggehen. Ist es aber nicht etwas ganz Selbstverständliches, daß Fachschulen ihre Berufsausbildung auch auf die Aneignung der Kenntnisse und Fertigkeit ausdehnen, die zur Anwendung der nirgends fehlenden Kontorhilfsmittel gehören?

Es ist auch zu bedenken, wir bilden unsere Schüler doch nicht nur für ihre jeweilige Arbeitsstätte aus, die vielleicht nur einen Kontorhilfsdienst in engen Grenzen erfordert, der junge Mann soll später auch in größeren Betrieben eine sichere Kontorhilfe bieten, darum sind die Formen des Kontorhilfsdienstes, die Geschäfte mittlerer Größe bedingen, in den Handelsschulen zu lehren, d. h. in die Unterrichtsräume der Handelsschulen gehören die oben genannten Maschinen und Apparate.

Die bisherige Ausbildung im Kontorhilfsdienst ist lächerlich, weil der Ausbau der Lehrmittelzimmer der Handelsschulen nicht gleichen Schritt gehalten hat mit dem Ausbau des modernen Kontors. Den Handelsschulen wird ihr Entwicklungsgang auch durch die Kontorbedarfsindustrie vorgeschrieben, und sie müssen in steter Fühlung mit dieser bleiben, um die Erzeugnisse der Technik und Industrie in den Dienst der Ausbildung ihrer Schüler zu nehmen, das erfordert ihr Charakter als Fachschule.

Allerdings ist diese Forderung nicht so leicht durchzuführen, schon aus dem Grunde, daß die Entwicklung dieser Industrie ein rasendes Tempo eingeschlagen hat, fast täglich wird etwas Neues auf den Markt gebracht, und es ist für eine Schule einfach unmöglich, sich auf diesem Gebiete umfassend zu orientieren, geschweige denn, das Richtige für ihr Lehrmittelzimmer auszuwählen. Sie möchte sich schon damit begnügen, den indirekten Weg einzuschlagen und für die Beschaffung dieser oder jener Büromaschinen deren Verbreitung in der Praxis ausschlaggebend sein lassen.

Jede größere Handelsschule sollte mindestens eine Lehrkraft haben, die den Kontorhilfsdienst durch Spezialarbeit zu fördern bemüht ist, dazu gehört eine ganze und technisch durchgebildete Kraft, leider fehlt es aber daran, weil die schon vor Jahren aufgetauchte Forderung nach einem schultechnischen Seminar bis heute noch nicht verwirklicht ist. Als ein geeignetes Mittel, für diesen Ausbau unserer Handelsschulen Verständnis und Interesse zu erwecken, möchte ich empfehlen, eine führende Zeitung der Büromaschinenbranche in den amtlichen Besitztum der Schulen aufzunehmen, es schadet auch nichts, wenn man dafür eine pädagogische Zeitung weg-

läßt, in denen die Erörterungen der Probleme der Theorie und Methodik durch unsere stärkere Inanspruchnahme zu Gunsten der Praxis noch längst nicht zu kurz kommen.

Ein Zweig der Büromaschinenindustrie, die Schreibmaschinenindustrie, hat in Erkenntnis der Tatsache, daß die Brauchbarkeit ihrer Fabrikate am besten zu beweisen ist, wenn erst tüchtiges Bedienungspersonal herangebildet wird, nicht Arbeit und große Kosten gescheut, um mit dieser Selbsthilfe den Absatz ihrer Fabrikate zu steigern. Der Erfolg ist nicht ausgeblieben. Doch die anderen Büromaschinenbranchen haben bislang eine solche systematische und intensive Arbeit zum Schaden ihrer eigenen Interessen versäumt. Die Reisenden der Schreibmaschinenfabriken gehen an keiner Handelsschule vorbei, während die Vertreter von Fabriken anderer Büromaschinen nur recht selten ihre Karte in den Schulen abgeben. Die Bedeutung einer großzügigen Schulpropaganda ist nicht zu unterschätzen.

Bei der Erörterung über die Fragen des Kontorhilfsdienstes werden sich bestimmt Bedenken einstellen, vor allem wegen der damit verbundenen Kosten. Wenn man jedoch erkannt hat, daß die Fachschulen bisher viel versäumt haben, so sollte man sich nicht durch pekuniäre Opfer von der Beseitigung eines Uebelstandes noch länger abhalten lassen. Wir werden auch sicher von der Industrie das größte Entgegenkommen erwarten dürfen, denn auch sie ist rege an dem Ausbau dieses Unterrichtes interessiert. Auch kaufmännische Verbände, der Schule wohlgeneigte Firmen und Ödner haben schon so häufig ihre Fachschulen unterstützt, und vielleicht bedarf es hier oder dort nur einer Anregung, um mit Stiftungen dem Ziele näher zu kommen. Sodann wird man auch wohl das Bedenken äußern, daß eine Anschaffung durch neue Erfindungen überholt und dadurch wertlos gemacht werden kann. An Unterrichtswert würde allerdings die betreffende Maschine verlieren, aber vielleicht hat ihr ehewürdiges Alter schon so wie so dafür gesorgt. Doch einen anderen Wert würde sie erhalten, wenn man sie zu Museumszwecken verwendet und in die Reihe anderer veralteter und abgenutzter Maschinen und Apparate stellt, um an ihnen später die historische Entwicklung des Kontorhilfsdienstes kenntlich zu machen. Leider ist dieser Gedanke, auch von der Büromaschinenindustrie, noch gar nicht verfolgt. Wir könnten durch gemeinsame Sammlungen zu einem interessanten Museum kommen.

Auf dem Gebiete des Kontorhilfsdienstes ist also noch viel zu tun, und es bedarf der gemeinsamen Arbeit der Büromaschinenindustrie und der Schule, um diesen Unterrichtszweig modern auszubauen.

## Kriegsbeschädigtenfürsorge der Reichsversicherungsanstalt für die Angestelltenversicherung.

Das Direktorium der Reichsversicherungsanstalt für die Angestelltenversicherung hat beschlossen, bei versicherten Kriegsbeschädigten die Berufsberatung und Berufsumlernung als Heilverfahren im Sinne des § 36 des Versicherungsgesetzes für Angestellte anzusehen und die Kosten hierfür zu übernehmen, soweit sie nicht von dritter Seite getragen werden. Diese Kostenübernahme soll auch dann erfolgen, wenn der bisher bei der Reichsversicherungsanstalt versicherte Kriegsbeschädigte für einen Beruf ausgebildet wird, nach dem er künftighin zu den nach dem Versicherungsgesetz für Angestellte versicherten Angestellten nicht mehr gehört. Die Berufsberatung und Berufsumlernung soll durch die für die Kriegsbeschädigtenfürsorge gegründeten öffentlich-rechtlichen Organisationen erfolgen. Innerhalb dieses Rahmens übernimmt die Reichsversicherungsanstalt die Kosten der Hin- und Rückreise nach dem Ausbildungsort, die Kosten des Unterrichts und der notwendigen

Unterrichtsmittel, die Kosten für Wohnung und Verpflegung am auswärtigen Aufenthaltsorte bis zu einem täglichen Verpflegungssatze von sechs Mark. Hat der Kriegsbeschädigte Angehörige, deren Unterhalt er ganz oder überwiegend aus seinem Arbeitsverdienste bestritten hat, so wird ihnen ein Hausgeld gewährt.

Auf dem Gebiete der Tuberkulosebekämpfung der Kriegsteilnehmer steht die Reichsversicherungsanstalt in enger Zusammenarbeit mit der Geeserverwaltung.

Wegen Bekämpfung der Geschlechtskrankheiten unter den Kriegsteilnehmern wird ein Zusammenwirken der Reichsversicherungsanstalt mit den Invalidenversicherungsanstalten angebahnt.

S. Kirchner.

## Stellennachweis.

- Größeres Werk sucht **Mechaniker** (Schneidmacher) als Vorarbeiter.
- In der Nähe von Coblenz wird ein **Herrschaftsgärtner** für ein Privat-Sanatorium gesucht.
- Für Bad Neuenahr wird **Pferdepfleger** gesucht.
- Nach Diez wird ein **Buchbinder** gesucht.
- Nach Niederwalluf werden zwei bis drei **Baumschulgärtner** gesucht.
- Für eine chemische Fabrik in Siebrich wird ein **Laborant** gesucht.
- Eine Seilerwarenfabrik an der Mosel sucht **Mechaniker** und **Kraftwagenführer**.
- Für ein orthopädisches Institut wird **Mechaniker** gesucht.
- Eine Kleinbahnverwaltung sucht geeigneten **Bürogehilfen**.
- Die Landesheil- und Pflegeanstalt Dornborn sucht **Pfleger** und **Hilfspfleger**.
- Für eine Sektellerei wird **Bürogehilfe** gesucht.
- Für ein kgl. Werk wird **Lehrbeizer** gesucht. Ein gelernter Schlosser wird bevorzugt.
- Für größere Brauerei wird ein **Heizer** gesucht.
- Für eine Landgemeinde im Rheingau wird **Gemeindeführer** gesucht.
- Die Landwirtschaftskammer in Wiesbaden sucht **gewandte Schreibkräfte**; dieselben müssen flott Stenographie (möglichst Gabelsberger) und Schreibmaschine schreiben und Hilfsbücher führen können.
- Das Königl. Eisenbahn-Betriebsamt in Wiesbaden sucht **einige Kriegsbeschädigte**, die Hände und Füße gebrauchen können und in ihrer Bewegungsfreiheit nicht zu sehr behindert sind.
- Für eine Maschinenfabrik am Orte (Geeserlieferung) wird tüchtiger **Buchhalter** gesucht.
- Für Gaswerk in Siebrich wird **Lagerist** gesucht, der die Expedition mit übernehmen kann.
- Magistrat in Eltville sucht einen **Kassengehilfen** (flottes Rechnen mit guter Handschrift).
- Die Bürgermeisterei in Gladenbach (Kreis Biedenkopf) sucht einen unverheirateten **Bürogehilfen**, der die Verwaltungsgeschäfte übernehmen kann.
- Mehrere Bäckergehilfen**, die ihren Beruf noch verstehen können, finden gute Stellung.
- Eine hiesige Behörde sucht **Bürogehilfen**, der bereits in Verwaltungssachen tätig war.
- Mehrere Elektro-Monteur** finden gute Stellung.
- In einer größeren Stadt in der Nähe von Wiesbaden werden **Büchschmacher** gesucht.
- Ein größeres Möbelgeschäft sucht einen **Schreiner**, der in Polierarbeiten bewandert ist.
- Mehrere Sattler** finden gute Stellungen.
- Für kleinere Stadt am Main wird **Steuerbürogehilfe** gesucht.

Auskunft wird in der Geschäftsstelle, Kgl. Schloß, Zimmer 26, erteilt.

Zur Zeit sind folgende Unterrichtsmdglichkeiten gegeben:

Buchfhrung (einfache und doppelte)	} in 6 Wochenstunden } tgl. v. 10-11 Uhr	altes Lyzeum, Dogheimerstr. 9
Kaufmännisches Rechnen		
Gandelskunde mit Wechsellehre und Scheckrecht	} Mo. u. Die. v. 4-5 Uhr	bei Herrn Lehrer Paul, Philippberg 25
Stenographie		
Maschinenschreiben	} Do. 2 1/2 - 3 1/2 Uhr	Lyzeum I, a. Schloßpl. Zim. 12
Schreiben mit der linken Hand		
Deutsch (Schreiben, Orthographie usw.)	} Frei. 4 1/4 - 5 1/4 Uhr	" " " " " "
Rechnen ohne Rücksicht auf ein bestimmtes Gewerbe		
Fachzeichnen für Bauhlosser	Montag 7-10	Gewerbeschule Wellrigstr. 38
" " Bauhandwerker	" 8-12	" " " " " "
Pflanzenzeichnen und Stillistieren	" 2-5	" " " " " "
Kunstgewerbliches Fachzeichnen	" 2-6	" " " " " "
Fachzeichnen für Bauhandwerker	Dienstag 8-12	" " " " " "
" " Elektrotechniker	" 2-5	" " " " " "
Kunstgewerbliches Fachzeichnen	" 4-7	" " " " " "
Fachzeichnen für Bauhandwerker	Mittwoch 8-12	" " " " " "
" " Mechaniker	" 7-11	" " " " " "
" " Bauhandwerker	" 2-5	" " " " " "
" " Bauhlosser	Donnerstag 7-11 Uhr	" " " " " "
" " Bauhandwerker und Schreiner	" 7-10	" " " " " "
" " Bauhandwerker	" 8-12	" " " " " "
Schattenkonstruktion und Perspektive:	" 2-6	" " " " " "
Fachzeichnen für Bauhandwerker	Freitag 2-5 Uhr	" " " " " "
" " Elektrotechniker	" 2-5	" " " " " "
" " Maschinenschlosser	" 2-5	" " " " " "
Kunstgewerbliches Zeichnen	" 2-6	" " " " " "
Fachzeichnen für Bauhandwerker	Samstag 7-11 Uhr	" " " " " "
Kunstgewerbliches Zeichnen	" 8-12	" " " " " "

Außerdem kann am Fachzeichnenunterricht der Konditoren, Tapezierer, Buchbinder, Goldschmiede, Dekorationsmaler, Schriftsetzer teilgenommen werden; ebenso am Werkstattnunterricht der Schriftsetzer Sonntag vormittags von 8-11 Uhr.

Zur Auskunftserteilung sind bereit: für die kaufmännischen Fächer Herr Direktor Bemer im alten Lyzeum Dogheimerstr. 9, von 10-11 Uhr und für die gewerblichen Fächer Herr Direktor Bentinger in der Gewerbeschule, Wellrigstr. 38, täglich zu sprechen. Ebenso wird in allen, die Kriegsbeschädigtenfürsorge betreffenden Fragen Auskunft erteilt im Geschäftszimmer Rgl. Schloß, Kavalleriehaus Brdh. 2. Stock Zimmer 26.

Der Ortsausschuß für Kriegsbeschädigtenfürsorge Wiesbaden.

### Stoffverteilung für den 5. kaufmännischen Unterrichtskursus für Kriegsbeschädigte. (10 Wochen.)

#### I. Kaufmännisches Rechnen.

1. Prozentrechnung - Prozente vom Hundert (Prozente, Summe und Prozentsatz gesucht).
2. Zinsrechnung - Zins, Zinsfuß, Kapital, Zeit gesucht.
3. Diskontrechnung - Berechnung der Barsummen.
4. Lesen eines Kontoauszuges.
5. Das Wichtigste aus der Effektenrechnung.
6. Einfache Kalkulationen.

#### II. Handelskunde mit Schriftverkehr (einschl. Gesezeskunde und volkswirtschaftlichen Belehrungen).

1. Gründung eines Kleingefchäftes - Firma, Anmeldungen, Anzeige.
2. Wareneinkauf. Allgemeine Grundsätze.
  - a) Abschluß des Kaufvertrages.
    1. Der Antrag (das Angebot), Anfragen und Angebote.
    2. Die Annahme (die Bestellung), Bestellungen durch Bestellzettel, Postkarten, Brief, Telegramm, Widerruf.
  - b) Erfüllung des Kaufvertrages.
    1. Pflichten des Verkäufers, Ausführung von Bestellungen durch Boten, Post und Bahn.
    2. Pflichten des Käufers.
      - aa) Abnahme der Waren, Untersuchung, Mängelrüge.
      - bb) Zahlung des Kaufpreises - Quittung.
    3. Etwas von Verzug, Verjährung, Mahnung.
3. Zahlung durch Postanweisung und durch Wertbrief, Zahlung durch Wechsel (das Wichtigste vom Wechsel), Zahlung durch Scheck (das Wichtigste vom Scheck und vom Verkehr mit den Banken, besonders der bargeldlose Zahlungsverkehr).
3. Warenverkauf - Kalkulation, Warenempfehlung.
4. Der Kaufmann und seine Angestellten - Handlungslehrling und Handlungsgehilfe, Zeugnisse, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf.
5. Der Kaufmann im Verkehr mit Behörden und als Staatsbürger, Eingaben.

#### III. Buchfhrung.

1. Die einfache Buchfhrung im Warengeschäft, Geschäftsgang einer Kleinhandlung in Kolonialwaren.
2. Einföhrung in die doppelte Buchfhrung eines Warengeschäftes.

#### IV. Ziel.

Die Kriegsbeschädigten sollen befähigt werden, ein Kleingefchäft selbständig zu führen oder in einem kaufmännischen Betrieb als Handlungsgehilfe tätig zu sein.

Der Unterricht für den 5. Kursus begann am Montag, den 18. September, morgens um 10 Uhr in der kaufmännischen Fortbildungsschule, Dogheimerstraße 9, und findet dort an allen Werktagen von 10-11 Uhr vormittags statt.

Die Sprechstunde des Direktors ist an allen Schultagen von 10-11 Uhr vormittags. Das Geschäftszimmer ist geöffnet von 7-12 Uhr vormittags und von 2-5 Uhr nachmittags.

## Arbeitsmarkt.

### Stellen für Kriegsbeschädigte.

- Ein Papierwarengeschäft in Frankfurt a. M. sucht für Kleinreisen einen Vertreter und einen Aushilfsbuchhalter. 86/12.
- Ein gemischtes Warengeschäft im Taunus sucht einen Kontoristen für doppelte Buchhaltung. 89/12.
- Für einen kleinen Platz im Kreise Biedenkopf ein Manufakturist als Verkäufer und für Kleinreisen gesucht. 87/12.
- Eine alte Metallfirma in Frankfurt a. M. sucht sofort einen Hilfsmeister (Bagerarbeiten). 90/12.
- Eine Schleifmetallfabrik in Hessen sucht sofort einen Techniker (Mittelschulbildung). 93/12.
- Eine angesehene alte Sattlerei in Frankfurt a. M. sucht sofort einen Dauersattler. 95/12.
- Ein erstklassiges Spezialunternehmen in Frankfurt a. M. sucht sofort einen kräftigen Heizer. 96/12.
- Größere Unternehmerfirma in Frankfurt a. M. sucht einen Kaufmann für Wohnangelegenheiten und Aufsicht bei Militärgefangenen. 98/12.
- Ein Lichtspielunternehmen in Frankfurt a. M. sucht sofort verschiedene Portiers. 104/12.
- Ein Sanatorium in der Nähe Frankfurts sucht sofort einen Gemüßbaugärtner. 105/12.
- Für den Magistrat einer grossen Fabrikstadt nächst Frankfurt a. M. ein Steuer-Vorogehilfe gesucht. 106/12.
- Eine Küchenverwaltung sucht sofort einen Buchhalter und einen Lagerverwalter. 109-10/12.
- Eine Seilerwarenfabrik in Frankfurt a. M. sucht einige Hilfsarbeiter zum Spleißen (Einstecken von Eisenstücken) in Hanf- und Drahtseil. 112/12.
- Als Assistent des Inhabers eines Zahnateliers ein Zahntechniker gesucht. 113/12.
- Ein Dampfsägewerk sucht sofort einen Heizer und Holzbearbeitungsarbeiter. 115/12.
- Ein Haus in Frankfurt a. M. sucht sofort einen Diener. 117/12.

Es wird gebeten, bei etwaigen Rückfragen die Tagebuchnummer mit anzugeben.

Bewerber für diese Stellen wollen sich zunächst an den Ausschuss für Kriegsbeschädigten-Fürsorge, Frankfurt a. M., Reichstraße 18, Erdgesch. Fernruf Amtsanst. 7396 und 7397 wenden.

Ebenfalls wird auch unentgeltlich Auskunft in allen Rentenfragen erteilt.

### Mitteldeutscher Arbeitsnachweis.

Verband f. die Stellenvermittlung Kriegsbeschädigter.

Anfragen auf die unten bezeichneten Stellen sind an den Mitteldeutschen Arbeitsnachweisverband, Frankfurt a. M., große Friedbergerstraße 28, Fernruf Amtsanst. 411 und 8810 zu richten.

218. Elektrizitätswerk in Rheinbessen sucht eine Anzahl Elektromonteur, Schaltwandwärter, Maschinisten, Kesselheizer und erfahrene kaufmännische Beamte.

261. Verdingungsstelle der Handwerkskammer zu Darmstadt sucht mehrere Schuhmacher und einige Leute all Rader.

294. Rgl. Wasserbauamt in Emden sucht für den Außendienst mehrere Bautechniker, besonders Tiefbautechniker. Den Gesuchen ist Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Angabe der Militärverhältnisse und Gehaltsansprüche beizufügen.

296. Für verschiedene grössere und mittlere landwirtschaftliche Güter werden tüchtige Verwalter gesucht.

295. Für einen grösseren Mühlenbetrieb im Fürstentum Waldeck wird ein zuverlässiger Mühlenbursche gesucht.

297. Gut Petersau bei Frankenthal in der Pfalz sucht einen tüchtigen Pferdepfleger für einen Stall von sieben Pferden.

298. Siemens-Schuckert-Werke G. m. b. H., Cassel, suchen einen tüchtigen Lagerverwalter, der Kenntnisse der elektrischen Materialien besitzt.

299. Anstalt in Jstein i. T. sucht einen Dienstknecht bei 500 Mk. Jahreslohn und freier Wäsche.

300. Für ein Warenhaus in Wiesbaden, Abteilung Papier, Bücher, Musikalien usw., wird ein Einkäufer und Abteilungsleiter gesucht.

301. Bürstenfabrik in Alzey sucht einen Bürstenmacher.

302. Zigarrenfabrik in Klein-Seenheim sucht einen jungen Mann für einfache Kontor- und Lagerarbeiten, sowie einen Mann für Tagelöhnerarbeiten.

304. Für ein Gut am Rhein wird ein tüchtiger Obergärtner und Hausmeister gesucht. Gebieter Unteroffizier bedorjagt.

**Stellennachweis.**

Ein **Sattler** für Koffer in dauernde Stellung gesucht.  
 Ein **Photograph** findet dauernde Stellung.  
 Größere **Weinhandlung** in der Nähe von Wiesbaden sucht tüchtigen **Buchhalter**.  
 Mehrere **Gärtnergehilfen** für privat finden gute Stellung (Vorbereitung und Wohnung im Hause).  
 Die hiesige **Maschinenausgleichsstelle** sucht einen **Bürogehilfen**, der über etwas technische Kenntnisse verfügt.  
 Ein **Optiker** für am Platze gesucht.  
 Ein tüchtiger **Goldarbeiter**, der alle Reparaturen erledigen kann, bei gutem Lohn gesucht.  
 Eine **Maschinenfabrik** am Rhein sucht **Werkzeugmacher**.  
 Eine größere **Möbelfabrik** in Mainz sucht einen tüchtigen **Möbelzeichner**.  
 Ein größeres **Kordwarengeschäft** sucht einen **Kordmacher** für Heimarbeit.  
 Ein **Hotel** im Thüringertal sucht einen **Hausdiener**, der etwas Gartenarbeit mit erledigen kann.  
 Ein **Mechaniker** für Schreibmaschinenreparaturen in dauernde Stellung gesucht.  
 Ein **Schneider** für Rockarbeiten gesucht.  
 Eine größere **Möbelfabrik** sucht einen **Kaufmann** aus der Holzbranche.  
 Eine **Weinhandlung** in Radesheim sucht einen **Packmeister** und **Aufseher**.  
 In einer **Kunsthandlung** wird zum Einpacken von Kunstgegenständen ein **Schreiner** oder **Tapetzer** gesucht. Die Arbeit erstreckt sich auf nur einige Stunden am Tage.  
 Eine **Weinhandlung** in Seifenheim sucht einen branchenkundigen **Kommiss**.  
 Bei der hiesigen **Regierung** bietet sich für 10-12 Militäranwärter Gelegenheit zur Ableitung der vorgeschriebenen **informativischen Beschäftigung im Bürodienst** zur Erlangung der Anwartschaft für eine Stelle des **Büro- und Rassenbediensteten** bei den Regierungen und Einkommensteuerveranlagungskommissionen Preußens. Erwünscht sind hier vorzugsweise Anwärter, die schon im militärischen Bürodienste tätig waren. Geeignete **Kriegsbeschädigte**, die den **Zivilversorgungsschein** besitzen, können ihre diesbezgl. **Bewerbung** der Königl. Regierung (Sulzenstr.) einreichen.  
 Für ein großes **Hotel** am Platze wird ein **Spengler und Installateur** gesucht, der auch etwas von elektrischen Anlagen versteht, für die Reparaturen im Hause.  
 Zum **Rageln** von Munitionskisten werden mehrere **Leichtbeschädigte** gesucht. Fachkenntnisse erwünscht, jedoch nicht unbedingt erforderlich.  
 Einem tüchtigen **Stenographen** bietet sich Gelegenheit Stellung für dauernd zu erhalten.  
 Für ein circa 10 Morgen großes **Weingut** am Rhein ein **Kriegsinvalide** zur Aufsicht gesucht, welcher mit Hunden umgehen kann. Der Beschädigte kann einarmig sein, auch Beinbeschädigung kann vorliegen, da es sich um sehr leichte Arbeiten handelt.  
**Auskunft** wird in der Geschäftsstelle, Königl. Schloß, Zimmer 26, erteilt.

**Kameraden in den Lazaretten!**

Überall sind Einrichtungen geschaffen, um euch mit **Rat, Tat und Hilfe** an die Hand zu gehen. Habt Vertrauen und wendet euch ohne Scheu an den

**Ortsausschuß für Kriegsbeschädigten-Fürsorge** in Wiesbaden, Kgl. Schloß, 2. St., Zimmer 26.

Dort findet ihr **Rat** in allen Angelegenheiten persönlicher Fragen und derjenigen eurer Angehörigen. Der **Ortsausschuß** betrachtet es als seine Pflicht, allen zu raten und zu helfen, welche im Kampfe für das Vaterland verwundet oder durch Krankheit beschädigt worden sind.

**Habt Vertrauen**

wie wir selbst auf euch im Kampf vertraut, die ihr das Vaterland beschützt. Auch die **Schwerverletzten** können immer noch nützliche Glieder unseres Volkes werden, laßt euch nicht durch den augenblicklichen Zustand entmutigen.

**Unterrichtsgemeinschaften zum Weiter- und Amlernen für euren bisherigen und andere Berufe sind geschaffen.**

**Invaliden- und Rentensachen-Gesuche aller Art** werden für euch gefertigt. Euren Angehörigen wird **Rat und Hilfe**. Wenn ihr selbst wollt, findet ihr **Hilfe**, wendet euch ohne Scheu und vertrauensvoll an den

**Ortsausschuß für Kriegsbeschädigten-Fürsorge** in Wiesbaden,

Königl. Schloß, 2. Stock, Zimmer 26.

**Stoffverteilung für den 6. kaufmännischen Unterrichtskursus für Kriegsbeschädigte.**

(20 Wochen mit 18 Wochenstunden.)

**I. Kaufmännisches Rechnen.**

1. Die vier Grundrechnungsarten in ganzen und gebrochenen Zahlen: Addieren von Einnahmen und Ausgaben, von Soll- und Habenseiten - Subtrahieren von Einnahmen und Ausgaben, von Soll und Haben, Saldieren - Berechnen von Rechnungsbeträgen nach Preisklisten. Münzen, Maße und Gewichte des Welt Handels - Preisberechnungen und einfache Kalkulationen, Mischungs-, Verteilungs- und Kettenrechnung. - 2. Die Prozentrechnung: Prozente vom Hundert, auf und in Hundert. - 3. Die Zinsrechnung: Zins, Zinsfuß, Kapital, Zeit gesucht. - 4. Die Diskontrechnung: Berechnung der Barsumme. - 5. Die kaufmännische Terminrechnung. - 6. Die Kontokorrentrechnung: die progressive, die retrograde, die Staffelmethode. - 7. Die Effektenrechnung. - 8. Kalkulationen. - 9. Kriegerrenten, Hinterbliebenenversorgung, Familienfürsorge.

**II. Handelskunde mit Schriftverkehr** (einschl. Gesetzeskunde und volkswirtschaftlichen Belehrungen).

**A. Der Geschäftsgang im Kleinhandel.**

1. Gründung eines Kleingeschäftes: Firma, Anmeldungen, Anzeigen. - 2. Wareneinkauf. Allgemeine Grundsätze. - a) Abschluß des Kaufvertrages. 1. Der Antrag (das Angebot), Anfragen und Angebote. - 2. Die Annahme (die Bestellung), Bestellungen durch Bestellzettel, Postkarte, Brief, Telegramm, Widerruf. - b) Erfüllung des Kaufvertrages. aa) die regelrechte Erfüllung. Pflichten des Verkäufers, Ausführung von Bestellungen durch Boten, Post und Bahn. Pflichten des Käufers. Abnahme der Waren, Untersuchung, Mängelrüge, Zahlung des Kaufpreises (Quittungen, Postanweisung, Wertbrief). bb) Die gestörte Erfüllung. Verzug, Verjährung, Mahnung und Mahnbrieft. - 3. Warenverkauf: Verkaufspreis, Warenumsatzstempel, Konkurrenz, Reklame. - 4. Der Kaufmann und seine Angestellten: Handlungslehrling, Handlungsgehilfe, Zeugnisse, Stellenvermittlung, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf.

**B. Der Geschäftsgang im Großhandel.**

1. Gründung eines Großgeschäftes: Procura und andere Handlungsvollmacht, Geschäftsübernahme und Geschäftsüberlegung. - 2. Wareneinkauf. - a) Abschluß des Kaufvertrages: Antrag und Annahme. b) Erfüllung des Kaufvertrages. aa) Die regelrechte Erfüllung. Pflichten des Verkäufers. Pflichten des Käufers: Die indirekte Zahlung, besonders durch Wechsel: Einführung in die Wechsellehre, Wechselannahme, Wechselbegebung, Domizilwechsel, Bervielfältigungen und Abschriften, Zahlung, Protest, Rückgriff, Notadresse, Bürgschaft usw. Solawechsel und Anweisung, Briefe über den Wechselverkehr. - bb) Die gestörte Erfüllung: Verzug und Zahlungsunfähigkeit. c) Wareneinkauf durch Vermittlung von Hilfspersonen: Kommissionär, Spediteur, Versicherer. - 3. Warenverkauf: Lagerung, Verkaufspreis, Konkurrenz, Reklame, der Handlungsreisende und der Handlungsagent.

**C. Der Bank- und Börsenhandel.**

1. Gesellschaftsformen, Aufgabe und Einteilung der Banken. - 2. Das Geldhandelsgeschäft. - 3. Kreditgeschäfte. a) Kontokorrentgeschäft, Diskontgeschäft, Lombardgeschäft; b) Bardepotiten, Girogeschäft und Scheckverkehr (Begriff, Arten, Zahlung, Haftung, Rückgriff der Postcheckverkehr); c) Der Verkehr mit der Reichsbank. - 4. Kommissionsgeschäfte: Zahlungsvermittlung, Effetengeschäfte und Depotgeschäfte.

**D. Das Fabrikgeschäft (nebst Aus- und Einfuhr).**

1. Einrichtung einer Fabrik, Arbeitsverhältnis, Gewerbegericht. - 2. Der Warenein- und verkauf: Die Zahlung bei Ausfuhr- und Einfuhrgeschäften, die Begleitpapiere.

**E. Der Kaufmann im Verkehr mit den Behörden und als Staatsbürger.**

Eingaben an Behörden, besonders auch die gesetzlichen Bestimmungen, die für Kriegsbeschädigte von Bedeutung sind.

**III. Deutsch mit Schreiben.**

Vielseitige Übungen aus Sprachlehre, Rechtschreiblehre und stilistischer Art, um die Teilnehmer in mündlichem und schriftlichem Gebrauche der deutschen Sprache sicher zu machen. Beim Schönschreiben sind besondere Übungen zur Beseitigung eigentümlicher Fehler vorzunehmen.

**IV. Kaufmännische Buchführung.**

1. Die einfache Buchführung im Warengeschäft: Geschäftsgang einer Kleinhandlung in Kolonialwaren nebst Abschlußarbeiten. - 2. Die doppelte Buchführung im Warengeschäft: Geschäftsgang einer Großhandlung in Kolonialwaren nebst Abschlußarbeiten. - 3. Die doppelte Buchführung im Fabrikgeschäft: Amerikanische Form der Buchführung nebst Abschlußarbeiten.

**V. Kurzschrift.**

1. Einführung in das System. - 2. Übungen zur Fortbildung. - 3. Schnellschriftliche Übungen.

**VI. Maschinenschreiben.**

Übungen in der Zehnfinger-Blindschreibmethode, Anleitung zur Herstellung von Bervielfältigungen. Es stehen 10 Schreibmaschinen zur Verfügung.

**VII. Fremdsprachliche Kurse.**

Die Teilnehmer haben Gelegenheit, an den Abendkursen im Englischen und im Französischen kostenlos teilzunehmen, falls sie die erforderlichen Vorkenntnisse besitzen.

**Unterrichtsziel.**

Die Kriegsbeschädigten sollen befähigt werden, ein Kleingeschäft selbständig zu führen oder in einem kaufmännischen Betrieb als Handlungsgehilfe tätig zu sein.

Der Unterricht für den 6. kaufmännischen Unterrichtskursus findet jeden Werktag von 8-11 Uhr vormittags in dem Gebäude der kaufmännischen Fortbildungsschule, Dogheimerstraße 9, statt.

Die Sprechstunde des Direktors ist an allen Schultagen von 10-11 Uhr vormittags. Das Geschäftszimmer ist geöffnet von 8-12 Uhr vormittags und von 2-5 Uhr nachmittags.

Verwundete erhalten Auskunft über Stenographie, Maschinenschreiben und linksständiges Schreiben durch den Leiter der Stenographieschule Stolze-Schrey, Lehrer G. Paul, Wiesbaden, Philippsbergstr. 25. Verwundete in Wiesbadener Lazaretten oder aus der nächsten Umgebung können an dem Anfänger- und Fortbildungskursus teilnehmen, sowie an den Diktatübungen genannter Schule (Gewerbeschulgebäude, Wellstr. 38), kostenlos teilnehmen. Für den linksständigen Unterricht werden Teilnehmer zu jeder Zeit angenommen.

Der Unterricht an Verwundete in Stenographie und Maschinenschreiben findet Montag und Dienstag nachmittags von 4-6 Uhr Dogheimerstr. 9 statt. Am 20. Aug. um 3 Uhr wird der Unterricht wieder Philippsbergstr. 25 II. aufgenommen; die folgenden Stunden werden wie früher Dogheimerstr. 9, nachmittags von 4-6 Uhr, abgehalten.