

Tätigkeitsbeschreibung

Schriftführer/in

beim Ortsverband Bad Herrenalb-Dobel-Loffenau

- Protokolle der Haupt- und Mitgliederversammlungen sowie Vorstandssitzungen anfertigen
- Gibt Infos an die Mitglieder weiter
 - Per Rundschreiben
 - Per Mail
 - Berichte in örtlicher Presse Tageszeitungen, Amtsblatt, Homepage
- Zuarbeit des Vorsitzenden/Stellvertreters und des Kassierers
- Geburtstagsschreiben erstellen und verschicken

Vom Vorteil wäre:

- Freude, Texte zu formulieren
- Internetanschluss. (PC und Drucker werden gestellt)
- Bereitschaft, Neues zu lernen.

Es wird eine Basis- sowie weiterführende Schulungen angeboten, außerdem erfolgt eine gründliche Einarbeitung!