

Karate-Dojo Freiburg

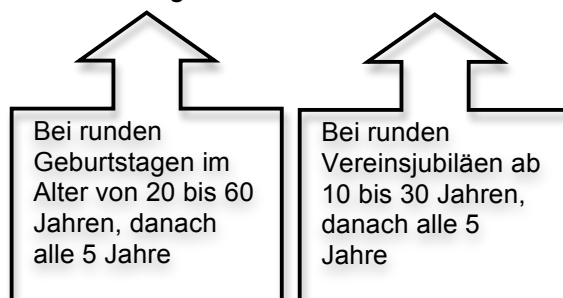
- seit 1961 -

im September 2010

Aufgaben der Geschäftsführung

- Aufgaben gegenüber dem Verband:
 - Meldung der Mitglieder vor(!) dem Jahreswechsel
 - Bestellen der Ausweise und Prüfungsmarken (*ca. 2x pro Jahr*)
 - Meldung bei und Kommunikation mit DSB, Versicherungen, etc. – z. B. bezüglich Fördergelder für Jugend/Trainer
- Aufgaben gegenüber den Vereinsmitgliedern:
 - Sprechstunde (*2x 1h pro Woche*)
 - Stets aktualisierte Mitgliederdaten
 - Abbuchung der Mitgliedsbeiträge, ggf. Rückerstattung
 - Elektronische Mitgliederverwaltung
 - Sprachrohr zum Verband
 - Koordination des Schriftverkehrs vom Verband und anderen Vereinen an den Vereinsvorstand, z.B. Ausschreibungen für LG & Turniere
 - Organisation der Mitgliederversammlung (MV): Aufstellung des Haushaltsplans, Reservierung des Raumes, Organisation der Kassenprüfung, Verschicken der, vom Vorstand verfassten, MV-Einladung (*1x pro Jahr*)
 - Organisation der Prüfungsmarken für Prüfungen, Anwesenheit bei Prüfungen, Organisation des gesamten Prüfungsabends inkl. Bilder schießen und auf die Homepage hochladen (*2x pro Jahr*)
 - Ausdrucken und Verteilen der regelmäßigen Newsletter – im Training/an die Trainer (*ca. 1x in 2 Monaten*)
 - Druck und Versand des DOJO-Heftes (*ca. 3x pro Jahr*)
 - Aktualisierung der Homepage
 - Versand des Welcome-Pakets an Neumitglieder, inkl. Ausweis & Jahresmarke (*nach Bedarf*)
 - Versand des Goodbye-Pakets an Austreter, inkl. Abmeldebestätigung und beste Wünsche (*nach Bedarf*)
 - Versand der Geburtstagskarten im entsprechenden Monat
 - Versand der Jubiläumskarten NACH der jährlichen Mitgliederversammlung

- Verwalten der Vereins-Kasse
 - Führen der Bankgeschäfte im Auftrag des Vereins
 - Überweisen von Auslagen bei Festen und sonstigen Kosten
 - Betreuung & Koordination der Kasse bei Lehrgängen, Festen, etc.
- Entwurf eines „Welcome-Pakets“: Vorstellung des Vereins (Vorstand, Trainer, Zweck, Ausrichtung/Philosophie, Geschichte, PIN & Aufkleber, etc.)
- Entwurf eines „Goodbye-Pakets“: Beitritt zum Förderverein (frankierte und anonyme Feedbackkarte, gute Wünsche, etc.)
- Entwurf von Geburtstagskarten & Jubiläumskarten



- VORAUSSETZUNGEN:
 - Kommunikative, aufgeschlossene Person
 - Computer- & Internetkenntnisse
 - Internetanschluss & Drucker
 - VERGÜTUNG:
 - ca. 200,- EURO (inkl. aller Unkosten, in Abhängigkeit von der Durchführung oben aufgeführter Aufgaben)
-