

Schriftwart

Aufgaben / Jahr	Zeitaufwand / Jahr
Besuch von ca. 4 Vorstandsversammlung, Protokollführung, Versand per Mail	16 h
Zusammenstellung der Unterlagen Bezirkstag, Versand per Mail, Vorbereitung von Stimmzetteln, Teilnahme am Bezirkstag, Protokollführung,	12 h
Teilnahme an der Sport- und Wanderwartetagung, Verkauf der Abzeichen, Protokollführung, Versand per Mail, Bestellungen Wanderfahrerabzeichen	5 h
Ausstellung von ca. 300 DKV-Ausweisen, Versand per Post,	25 h
Weiterleitung von Rundmails	1 h
Eventuell Teilnahme Verbandstag	8 h

Anforderungen:

Gute Deutschkenntnisse

Zugang zum Internet

Kenntnisse in Word und Excel

Mobilität um an Sitzungen und Veranstaltungen an verschiedenen Orten teilnehmen zu können

Kommunikations- und Teamfähigkeit