

Pflichtenheft

1. Bezeichnung

Aktuar

2. Wahl durch

Mitgliederversammlung

3. Organisatorische Eingliederung

IGVS:	Vorstand
Vorgesetzte Stelle:	Präsident
Stellvertretung:	keine

4. Aufgaben und Kompetenzen

- Erstellt die Protokolle der IGVS-Vorstandssitzungen und der OM

5. Zeitlicher Aufwand

- ca. 1-2 Std / Monat
- 6 bis 7 Vorstandssitzungen pro Jahr
- 1 Mitgliederversammlung

6. Benötigte Sachwerte

- Telefon, Mail, PC, Fax

7. Anforderungsprofil

- Kommunikationsflair wird vorausgesetzt
- Innovative Tätigkeit wird vorausgesetzt
- Deutsche Sprache und Rechtschreibung wird vorausgesetzt
- Kenntnisse der Office-Programme