

Pflichtenheft

1. Bezeichnung

Leiter Anlässe

2. Wahl durch

Mitgliederversammlung

3. Organisatorische Eingliederung

IGVS:	Vorstand
Vorgesetzte Stelle:	Präsident
Stellvertretung:	keine

4. Aufgaben und Kompetenzen

- sammelt und bringt Vorschläge betr. Jahresprogramm z.Hd. des Vorstandes
- stellt das Jahresprogramm z.Hd. der Mitgliederversammlung zusammen
- organisiert die Anlässe und ist für den reibungslosen Ablauf verantwortlich
- pflegt den aktiven Kontakt zu den entsprechenden Schnittstellen innerhalb des Vorstandes

5. Zeitlicher Aufwand

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

6. Benötigte Sachwerte

- Telefon, Mail, PC, Fax

7. Anforderungsprofil

- Organisatorisches Flair wird vorausgesetzt
- Innovative Tätigkeit wird vorausgesetzt
- Motivationskünste von Vorteil