

Aufgaben / Tätigkeiten Ressort Aktuar / Öffentlichkeitsarbeit

1.) Aufgaben

In Zusammenarbeit mit dem Vorstand, insbesondere mit dem Präsidium schreibt er/sie

- ▶ die Einladung für die Vorstandssitzung inkl. Traktanden
- ▶ das Protokoll der Vorstandssitzung
- ▶ die Einladung für die Generalversammlung inkl. Traktanden
- ▶ das Protokoll der Generalversammlung
- ▶ Führung des Genossenschaftsarchivs

2.) Öffentlichkeitsarbeit

- ▶ Redaktionelle Mitarbeit im Infoblatt-Team (Vorstandsthemen)
- ▶ Berichterstattung an die Genossenschafter (Aushänge, usw.)
- ▶ Aufarbeitung externer Informationen für die Genossenschafter

3.) Stellvertretung

- ▶ Die Stellvertretung übernimmt der/die Präsident/Präsidentin oder ein weiteres Vorstandsmitglied