

Du hast Lust, Dich noch mehr im TC75 und für den Tennissport zu engagieren? Dann werde Teil in unserem Vorstands-Team.

Schriftführer*in im Vorstand (ab März 2025)

Aufgaben:

- Kontrolle und Bearbeitung des Vereinspostfachs
- Kommunikation mit den Vereinsmitgliedern per Mail (z.B. Begrüßungsmails an neue Mitglieder versenden, Einladungen zu Veranstaltungen versenden)
- Informationen in Papierform an den Infotafeln im Vereinsheim anbringen
- Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen
- Protokollführung bei Vorstandssitzungen
- Vorbereitung von Mitgliederversammlungen und Protokollführung
- Sonstiger Schriftverkehr (z.B. mit der Gemeinde und dem Registergericht)
- Mitorganisation von Vereinsveranstaltungen
- Veröffentlichung von Informationen (z.B. Groß-Bieberauer Anzeigblatt, Stadtmagazin, Darmstädter Echo)
- Organisation Stadtradeln

Anforderungen:

- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Mail, Textverarbeitung)
- Zugang zu einem Drucker

Zeitaufwand:

Ca. 45 Minuten pro Woche (im Sommer mehr, im Winter weniger)

Bonus für Dich:

Du erlebst die Arbeit „hinter den Kulissen“ hautnah mit und kannst die Entwicklungen im Verein maßgeblich mitgestalten

Wenn Du Interesse hast und/oder weitere Informationen benötigst, dann nehme gerne Kontakt zum Vorstand auf: vorstand@tennisverein-gross-bieberau.de