

Tätigkeitsbeschreibung

Referent Mitgliederverwaltung Sektion Frankenthal

(Stand Mai 2024)

Tätigkeiten:

direkte Aufgaben:

- Mitgliederverwaltung Aufnahme, Austritt und Sektionswechsel.
- Online-Aufnahme bearbeiten.
- Kontakt und Schriftwechsel mit anderen Stellen innerhalb und außerhalb des DAV in Fragen der Mitgliederverwaltung.
- Teilnahme an den Vorstand- und Beiratssitzungen.
- Teilnahme an der Mitgliederversammlung.

Zeitbedarf:

etwa 4-5 Stunden im Monat.

Grundlage:

keine.

Ausblick:

Die Amtsinhaberin tritt zur Wahl an.