



## Stellenbeschreibung Vorstand

Ressort	<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>
Name	Michael Elmer
Stellvertretung für	Ressort Liegenschaften
Stellvertretung durch	Ressort Personal
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing</li> <li>• Instandhalten und Aktualisieren der Homepage</li> <li>• Führen und Ablegen der Protokolle der Sitzungen</li> <li>• Elternkontakt bei Krippenanlässen</li> <li>• Organisation der Generalversammlung</li> <li>• Kontrolle und Aktualisierung der Pflichtenhefte</li> <li>• Informationen an die Eltern im Namen des ganzen Vorstands</li> </ul>
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instandhalten und Aktualisieren der Homepage (inkl. Dokumente)</li> <li>• Herausgabe der Elternnachrichten (Muulwurfpost)</li> <li>• Führen und Ablegen des Protokolls bei Vorstandssitzungen</li> <li>• Organisation der Generalversammlung: Einladung erstellen und verschicken, Apéro organisieren</li> <li>• Organisation Frühlingsbrunch/Abschied austretende Kinder: Elternkontakt</li> <li>• Erstellen und Verwalten des Informationsmaterials</li> <li>• Medienarbeit</li> <li>• Positionierung des Muulwurfs (CI, CD)</li> <li>• Durchführung von Spenden- und Sponsoringaktivitäten</li> <li>• Verdanken von Spenden</li> <li>• Planung und Durchführung von Fundraisingmassnahmen</li> </ul>
Sitzungsgefäss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstandssitzung ca. alle 3 Monate</li> <li>• GV</li> <li>• Anlässe, an denen der Vorstand vertreten sein muss/ die durch den Vorstand organisiert werden.</li> </ul>
Zeitaufwand	Vorstandssitzungen, GV
Letzte Änderungen	Oktober 25