



Stellenbeschreibung Vorstand

Ressort	Öffentlichkeitsarbeit
Name	Eva Fischer
Stellvertretung für	Ressort Liegenschaften
Stellvertretung durch	Ressort Personal
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Organisation der Kommunikation zwischen den internen und externen Dialoggruppen des Muulwurfs• Planung und Durchführung von Fundraisingmassnahmen
Teilaufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Organisation der Generalversammlung• Herausgabe der Elternnachrichten (Muulwurfpost)• Betreuung der Internetseite• Führen und Ablage des Protokolls der Vorstandssitzungen• Erstellen und Verwalten des Informationsmaterials• Medienarbeit• Positionierung des Muulwurfs (CI, CD)• Organisation von Briefschaften• Durchführung von Spenden- und Sponsoringaktivitäten• Verdanken von Spenden
Diverses	<ul style="list-style-type: none">• Initialisierung des Abschiedsbrunchs (wird von den Eltern der austretenden Kinder in den Kindergarten organisiert).
Zeitaufwand	6 – 8 Stunden pro Monat
Letzte Änderungen	11. November 2018