

Aufgaben des Sekretariat

- Interessierte Personen über die Vereinstätigkeit informieren und Korrespondenz in Bezug auf Mitgliedschaft (Mail oder Briefpost) bearbeiten.
- Mutationen (Eintritte, Austritte, Todesfälle) aktuell halten.
- Die aktualisierte Mitgliederliste und eine Jahresstatistik (Eintritte/Austritte/Verstorbene) dem Vorstand jeweils per Ende Jahr zustellen.
- Neueintritte dem Vorstand per Mail weiterleiten.
- Mitglieder, welche eine Funktion im Verein haben, als Chargierte in der Mitgliederliste vermerken.
- Für den Versand der Zeitung die Adressen der aktiven Mitglieder der Druckerei zustellen.
- Die speziellen Geburtstage, die Todesfälle und die Neueintritte zusammenstellen und der Redaktion des «Uf em Sprung» weitergeleiten.
- Vorbereitung des 1x jährlichen Chargiertentreffens und der 2 Willkommens-Apéros für die Neumitglieder.
- Raumreservierungen für VS-Sitzungen, GV, Chargiertentreffen und Willkommens-Apéros.
- Frühzeitiges Nachbestellen von Verbrauchsmaterialien wie Couverts oder Flyer
- Die aktuelle Mitgliederliste der/dem Finanz-Verantwortlichen zur Verfügung stellen (zwecks jährlicher Rechnungsstellung der Mitgliederbeiträge).
- Archivieren der Rechnungsunterlagen (10 Jahre).
- Archivieren der Protokolle des Vorstandes und der GV (10 Jahre), ab Juni 2012 elektronisch.
- Archivieren der Zeitung «uf em Sprung» (lückenlos).
- Archivieren des Roll-Kalenders in elektronischer Form.
- Archivieren von Verträgen, Versicherungen, Steuerunterlagen in Papierform in Zusammenarbeit mit der/dem Verantwortlichen Finanzen.

Rahmenbedigungen

- Das Sekretariat ist zu Bürozeiten per Telefon für persönliche Kontakte direkt oder per Combox erreichbar.
- E-Mails und die Combox zeitnah beantwortet resp. weitergeleiten.

- Die Post einmal wöchentlich im Domicil Mon Bijou abholen und bearbeiten (Sonderlösungen können diskutiert werden).
- Das Archiv und die Materialien für Veranstaltungen sind im Domicil Mon Bijou eingelagert.
- Der/die Sekretär:in ist Vorstandsmitglied und nimmt wenn immer möglich an den monatlichen Sitzungen teil und schreibt das Protokoll.

Bern, Februar 2023