

Aufgaben der Geschäftsstelle

- 1. Beratung und Betreuung**
 - a. Beratung/Auskünfte über Vereinsangebote (Sportprogramm und Kurse)
 - b. Entgegennahme von Aufnahmeanträgen, Änderungen und Kündigungen
 - c. Entgegennahme von Kursanmeldungen
 - d. Entgegennahme von Bar-Beiträgen und Bar-Kursgebühren
- 2. Mitgliederverwaltung**
 - a. Mitgliederverwaltung (Aufnahme, Änderung, Kündigung)
 - b. Beitragserhebung (Beitragsberechnung, Einzug der Mitgliederbeiträge, Beitragsbearbeitung aus Überweisung und Barzahlung, Bearbeitung der Rückläufer)
 - c. Mahnwesen
 - d. SCB-Anwesenheitslisten erstellen und Rücklauf bearbeiten
 - e. Aktualisieren der SCB-Struktur, Datensicherung und Datenverteilung an den Vorstand
 - f. Erstellung von Mitgliederlisten und Adresstiketten für verschiedene Zwecke
 - g. Erstellung von Mitgliederlisten für die Abteilungsleiter
- 3. Mitgliederbetreuung**
 - a. Gratulation bei „runden“ Geburtstagen
 - b. Gratulation bei Vereinsjubiläen
 - c. Gratulation bei Geburtstagen bei ÜL und ÜH
 - d. Beileidspost bei Sterbefällen
- 4. Übungsleiterbetreuung**
 - a. Entgegennahme und Kontrolle der Honorarabrechnungen
 - b. Reisekostenabrechnung
 - c. Bildungsberatung und Bildungsanträge
 - d. Verträge und dazugehörige Unterlagen erstellen und versenden
 - e. Personalakten führen
- 5. Post und Korrespondenz**
 - a. Sekretariat des Vorstands
 - b. Postfach leeren
 - c. Postbearbeitung
 - d. Postverteilung an 1. Vorsitzender und Schatzmeister
 - e. Kopierdienst
- 6. Archiv**
 - a. Protokollverwaltung
 - b. Presseartikel
 - c. Bilderarchiv
 - d. Buchhaltungsarchiv
- 7. Öffentlichkeitsarbeit**
 - a. Pressemeldungen an die Presse leiten
 - b. Plakate erstellen (Vorlage und Kopien)
 - c. Webmaster über Änderungen informieren
- 8. Unfallmeldungen**
 - a. Abgabestelle für Unfallmeldungen
 - b. Bearbeitung und Meldung
 - c. Unfallbuch führen
 - d. Zusammenarbeit mit „BDV Versicherungen“
- 9. Inventar**
 - a. Inventarliste führen und aktualisieren
 - b. Versicherungen aktuell halten
 - c. Zusammenarbeit mit „BDV Hallenwart“
- 10. Zuschussanträge**
 - a. Zuschussanträge an die Stadt Kerpen stellen (Senioren und Jugend)
- 11. SCB-Sommerspiele**
 - a. entsprechend dem Arbeitsablauf Nr. 10