

## **Pflichtenheft Vorstand** Ab 01.01.2022

### **Aufgaben des Gesamtvorstands pro Jahr:**

- ca. 4-5 Sitzungen (zeitlich werden diese an die Möglichkeiten der Mitglieder angepasst)
- 1 Jahresversammlung abends
- ca. 2-3 ausserordentliche Anlässe, vorwiegend abends
- 1-2 Spielgruppenbesuche mit anschliessendem Feedback
- Führen und Verantwortung der Geschäftsstelle
- Erteilte Aufträge nach Möglichkeit
- Interesse an der Spielgruppe

### **Präsidium:**

- Leitung der Vorstandssitzungen und Jahresversammlung
- Ansprechperson
- Bewerbungsgespräche und Einstellen neuer Leitungspersonen
- Teilnahme an Steuergruppensitzungen der Frühen Förderung (ca. 2)

### **Kassierin:**

- Verantwortung der Buchhaltung, Rechnung und Kasse
- Kontrolle der Geschäftsstelle bei den finanziellen Tätigkeiten
- Durchführung des Abschlusses
- Einberufung der Revision
- Erstellung und Vorstellung der Rechnung und des Budget an der Jahresversammlung

### **Verantwortliche Leitung:**

- Einladung und Führen der Leiterinnensitzungen (ca. 4-5)
- Bewerbungsgespräche und Einstellen neuer Leitungspersonen
- Nachführen der Einsatzliste
- Ansprechperson der Leitungspersonen

### **Verantwortliche IT:**

- Verantwortung der Homepage
- Aufschaltung der Wochenpläne, Einpflege von Fotos, Aktualitäten ect.

### **Aktuarin:**

- Einladungen zu Sitzungen und Jahresversammlungen versenden
- Protokolle führen an Sitzungen und Jahresversammlung
- Organisation von Geschenken
- Administration nach Bedarf

### **Verantwortliche Anlässe:**

- Anlässe organisieren und Einladungen versenden