

Arbeitsbereich Geschäftsführer der Jagdreiter Westfalen

Verwaltungsaufgaben:

- Schriftverkehr im Auftrag des Vorstandes mit Verbänden, Gemeinden, Anwälten, Mitgliedern und sonstigen Einrichtungen sowie Personen; Einladungen zu Sitzungen der Gremien
- Terminwesen
- Planung und Kontrolle von Übungsleitereinsätzen,
- Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Gesamtvereins
- Überwachung des Geschehens in Vereinseinrichtungen und Equipment
- Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Einkauf von Bürobedarf, Mitteln, Geräten, Ausrüstungen usw.
- Registratur arbeiten einschließlich Archivführung
- Mitwirkung bei der Ausführung von Gremienbeschlüssen
- Teilnahme an Sitzungen der Verbände