



Schriftführerin

Frauke Rüter
Bernsteinallee 990
38524 Sassenburg

Fon:

Mobil: 0176-61047237

schriftfuehrer@wolfsburger-bc.de

Die Aufgaben der Schriftführerin im Verein:

- Anfertigung von Protokollen bei Vorstands- und Gremiensitzungen sowie anderen Versammlungen
- Verfassung von Einladungen für vereinsinterne Veranstaltungen und Rückmeldungen überwachen
- Mitgliederverwaltung und –betreuung
- Weitermeldung der Mitglieder an nachgeordnete Verbände
- Mitgliedsausweise beantragen
- Weitere Aufgaben im Auftrag des 1. Vorsitzenden