

Stellvertretender Vorsitzender – Organisation/Verwaltung

Aufgaben und Zeitaufwand

Art	Beschreibung	fällt an	Zeitaufwand
Protokoll	Protokoll schreiben, ausarbeiten und im Nachgang verschicken	bei Vorstandssitzungen und Kreisarbeits- bzw. -verbandstagen	3,0 h
Einladung	Einladung erstellen und verschicken (+ Terminabsprache mit der Lokalität (z. B. Sportklausur)), ggf. Berichte der Vorstandsmitglieder und Anträge des TTKV aufbereiten	bei Vorstandssitzungen und Kreisarbeits- bzw. -verbandstagen	0,5 h
Vorstand	Teilnahme an Vorstandssitzungen	bei Bedarf (ca. 2 pro Jahr)	3 h
Vorstand	Teilnahme an Kreisarbeits- bzw. -verbandstagung	1 pro Jahr	3 h
Vorstand	Teilnahme an Gesprächen (z. B. Notartermine)	bei Bedarf (i. d. R. 1 pro Jahr)	3 h
Organisation	Pflege des TTKV-Handbuchs (Aktualisierungen und angenommene Anträge einarbeiten)	nach Kreisarbeitstagen oder Kreisverbandstagen, bei Adressänderungen, bei Personaländerungen	2 h