

Auszug aus der Geschäftsordnung des Vorstands:

Aufgabenbeschreibung:

Schriftführer

- Erstellung der Protokolle und deren Aufbewahrung gemäß gesetzlichen Vorgaben
- Ehrungen (Dauer Vereinszugehörigkeit)
- Pressearbeit intern und extern
- Schriftverkehr intern und extern
- Saalbelegung

2. Vorsitzender

- Stellvertretung des 1. Vorsitzenden
- Vereinsgebäude/Grundstück
- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Einkauf/Verkauf

1. Vorsitzender

- Externe Vertretung und Sprecher in allen relevanten Bereichen
- Ansprechpartner für Sportverbände und Vereine
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit
- Mitgliederverwaltung und Beitragseinzug
- Homepage
- Sitzungsleitung
- Vorbereitung Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
- Trainerverträge in Abstimmung mit dem Gesamtvorstand
- Vermietungen
- Vorträge/Empfänge, Veranstaltungen und Feste
- Schnittstelle zu den Tanzkreisen und Kursen und sportliche Belange im Freizeitsport