Turnerbund Wyhlen 1885 e.V.

https://turnerbund-wyhlen.de/?post_type=jobs&p=4445

Koordination, Erstellung und Aussendung des TB Info und Erstellung von Präsentationen

Arbeitgeber
Turnerbund Wyhlen 1885 e.V.

Arbeitsort
Home Office

Veröffentlichungsdatum
22. Februar 2021

Beschreibung
Hier erwartet Dich ein interessantes und vielfältiges Arbeitsfeld im Bereich Präsentationen und Erstellung des TB Info.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben
Alljährlich erscheint unsere Mitgliederzeitung, das TB Info. Berichte über das vielfältige Leben im Verein, sportliche Ereignisse und Erfolge, Ausflüge, Feste, Infos über unsere Mitarbeiter und Sportangebote: es ist ein buntes Kaleidoskop unseres Vereinsleben. Um dies an unsere Mitglieder verteilen zu können, brauchen wir Deine Unterstützung. Das Arbeitspaket umfasst die Koordination und Sammlung von Berichten aus den einzelnen Gruppen, Einfordern der einzelnen Beiträge, Aktualisierung der Sponsorenanzeigen, Koordination der Erstellung des Heftes und Druck bei einem Print-Anbieter. Auch bei den Vorbereitungen zur Verteilung des TB Infos unterstützt Du tatkräftig, indem Du die Adresslisten und Straßenpläne für die Verteiler erstellst und das Begleitschreiben als Serienbrief erstellst und ausdruckst.

Zudem bist Du auch für weitere Aussendungen, seien es Briefe oder e-Mails, zuständig. Auch die Erstellung und Koordination von Präsentationen fällt in Deinen Bereich. An den Sitzungen des Ressorts Kommunikation nimmst Du regelmäßig teil und stimmst Dich mit dem Ressortleiter Kommunikation und den anderen Mitarbeitern des Ressorts ab.

Qualifikationen / Anforderungen
Du solltest Spaß daran haben Menschen zu motivieren einen Artikel für unser TB Info zu schreiben. Der Umgang mit Powerpoint sollte dir Spaß machen.

Leistungen der Anstellung
Der TB übernimmt die Kosten für die Weiterbildung zum Vereinsmanager oder auch Weiterbildungen bei einzelnen Seminaren.

Zusätzlich wird eine Ehrenamtspauschale bezahlt.

Kontakte
Margit Maier

margit.maier@turnerbund-wyhlen.de