

## **Sekretär/in - Aktuar/in**

Verwaltung der Mitgliederdatei: Bearbeitung von Ein-/Austritten, Adressänderungen...  
Mitarbeit beim Postversand  
Protokollführung bei der GV / bei Vorstandssitzungen (ca 3-4x jährlich)

## **Beisitzer/in**

Unterstützung des Vorstands ohne feste Aufgabenzuteilung.

---

Generell – gilt für beide Positionen:

**Mitarbeit im Vorstand bei der Teilnahme von Veranstaltungen, in Form von tatkräftiger Unterstützung, als Ideengeber/in oder als Repräsentant/in des Vereins,** beispielsweise

bei unseren regelmässig 1x pro Jahr stattfindenden Veranstaltungen:  
Neujahrsapéro – GV – Herbstmarkt

bei Veranstaltungen der Gemeinde Riehen z.B. Initiative 60+, Neuzuzüger Anlass

bei der Planung und Durchführung von Führungen/Besichtigungen für unsere Mitglieder

bei der Durchführung von Vereinsanliegen z.B.

- Petition zur Verbesserung der Buslinien im Quartier
- Verwirklichung eines Quartierzentrums Kornfeld