



Der Vorstand der Familiengarten-Genossenschaft Jordan kümmert sich um die Belange und Bedürfnisse der Mitglieder – sei es auf dem Areal im Garten oder Administrativ. Damit die vielseitigen Aufgaben bewältigt werden können, braucht es ehrenamtliche Helfer. Ohne diese würden die Gärten und Mitglieder nicht mehr betreut sein und in der Folge müsste das Areal aufgegeben werden.

Würde es Sie interessieren, eine Stelle oder einzelne Aufgaben daraus zu übernehmen? Bei Fragen können Sie sich jederzeit bei einem Vorstandsmitglied melden. Bei Interesse ist ein Schnuppern in eine Vorstandssitzung nach Vereinbarung jederzeit möglich. Eine Amtsperiode dauert jeweils 1 Jahr - von GV bis GV.

Stellenbeschrieb Sekretär / Sekretärin

Arbeitspensum: 8 bis 10 Vorstandssitzungen pro Jahr jew. dienstags und spezifische Aufgaben, rund 6 Stunden pro Monat administrativer Aufwand.

Ihre Aufgaben

- Führen der Protokolle
- Mitgliederlisten und –mutationen
- Mutationen Abonnemente Verbandszeitung
- Korrespondenzen
- Beiträge Verbandszeitung / Redaktionelles
- Vorbereitung / Durchführung Versände

Ihr Profil

- Sicherer schriftlicher Ausdruck
- Beruflicher Hintergrund im Administrativen Bereich
- EDV Kenntnisse

Wir bieten

- Verantwortung
- Die Chance, neue Erfahrungen zu sammeln und interessante Leute kennenzulernen
- Einladung zum Jahresschlusssessen der Vorstandsmitglieder

Kontakt

Peter Scheidegger, Präsident

peter.scheidegger@jorden.ch / Tel. 079 690 78 76