

Stellenbeschreibung: Referent*in für Öffentlichkeitsarbeit

So finden Sie die richtige Mitarbeiterin!

Titel (Stellenbezeichnung)	Referent*in für Öffentlichkeitsarbeit (auch: Ressortleiterin)
Ziel der Stelle	Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit des Vereins und Außendarstellung des Vereins
Stellung innerhalb des Vereins	Mitglied im geschäftsführenden Vorstand (BGB-Vorstand)
Aufgaben/ Verantwortungsbereiche	Aufgaben einer Referentin für Öffentlichkeitsarbeit
Erwartete Kompetenzen (Profil)	Mögliches Anforderungsprofil
Zeitaufwand	4 - 6 Std./Woche Amtszeit: 2 Jahre
Einsatzorte	Homeoffice, Vereinsgeschäftsstelle, Sporthallen/-plätze
Was bietet der Verein?	Teilnahme an Fortbildungen (Kostenübernahme durch Verein) Aufwandsentschädigung (Erstattung von Fahrtkosten, etc.)

Bescheinigung über das geleistete ehrenamtliche Enga

Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz im Rahmen d

Ein funktionierendes Arbeitsklima in einem motivierten T

Möglichkeit, eigenständig und kreativ zu arbeiten

Rechenschaftspflicht

gegenüber Vorstand und Mitgliederversammlung

Voraussetzungen

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, unterschrieb