

Stellenbeschreibung: Schriftführer*in

Verantwortung	Schriftführer*in im Berliner Hebammenverband e.V. Vorstandsmitglied
Voraussetzungen	Mitgliedschaft im BHV (Berufs-) Politisches Interesse Sicherer Umgang mit den neuen Medien, insbesondere P.C. Sicherer Ausdruck in Wort und Schrift
Aufgaben / Eigenschaften des Amtes	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Protokolle bei <ul style="list-style-type: none"> o allen (erweiterten) Vorstandssitzungen o allen Mitgliederversammlung • Mitgestaltung der Vorstandsarbeit • Veröffentlichungen im HF nach Absprache mit den Vorsitzenden • Teilnahme an Treffen der Schriftführer*innen der Landesverbände und des DHV
Bringschuld	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Mitgliederversammlungen • Teilnahme an den erweiterten Vorstandssitzungen
Amt	Wahlamt für 4 Jahre - Wiederwahl einmal möglich
Ausstattung	PC, Internetfähigkeit muss vorhanden sein
Vergütung	Minijob 200 € - beinhaltet 3,1 Stunden/Woche Reisezeit ist Arbeitszeit und sollte zur Vor- und Nachbereitung von Terminen genutzt werden.
Reisekosten	Reisekostenerstattung