



WAS ERWARTET MICH BEIM BFD?



Geschäftsstelle der TSG:

- Ein-und Austritte bearbeiten
- neue und ausgetretene Mitglieder abheften und einsortieren
- Ablagen sortieren und einheften
- Schaukasten am Vereinsheim neu gestalten und aktualisieren
- Mitgestaltung der Vereinsbrille, Korrekturlesen der Texte
- austeilten der Vereinsbrille, Briefe und Urkunden
- bei einer Vorstandssitzung teilnehmen
- Projektideen sammeln und auswählen
- Mithelfen und Organisieren von diversen Veranstaltungen
- Briefe erstellen, Korrektur lesen, kuvertieren und verteilen
- Mitgliederliste prüfen und ggf. korrigieren
- Stundenzettel kontrollieren und eintragen
- Verwaltung der Homepage
- Fahrtkostenabrechnungen kontrollieren
- Präsentationen für diverse Veranstaltungen erstellen

Sportgruppen:

- Kooperation zwischen Schule und Verein
 - Leiten von AGs in Grundschulen
- Mithelfen und trainieren von verschiedenen Gruppen im Verein

TSG-Veranstaltungen sind z.B.:

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| • Wein und Markt | • Meisterschaftsfeier |
| • WiWa Familie Bewegungstag | • Stadtlauf |
| • Ehrungsabend | • Jahreshauptversammlung |
| • Weihnachtsmarkt | • Spielfest |
| • TSG-Nikolaus | • Schaufenster des Sports |