

## Vorstand Administration

Der Vorstand Administration erfordert ein hohes Maß an ehrenamtlichem Engagement im MTB-Club München e.V. sowie die Bereitschaft, Privatzeit unentgeltlich für den Verein zu investieren.

### Aufgaben und Zuständigkeiten

- Erstellen von Protokollen bei der Mitgliederversammlung
- Erstellen eines Tätigkeitsberichtes zu wichtigen Sitzungen (Mitgliederversammlung) und für das Finanzamt unter Zuarbeit anderer Vorstandsmitglieder und Bereichsleiter
- Aufnahme von Neumitgliedern
  - Pflege der Mitgliederdaten in die Datenbank
  - Erstellen eines Mitgliedsausweises und Versenden eines Willkommens-Briefes an Neumitglied
  - Meldung von Neumitgliedern an Kassier
  - Versenden von Einladungen in die Facebook-Gruppe „MCM – Mitgliedergruppe“
- Kündigungen
  - Einpflegen von Kündigungen in die Datenbank
  - Versenden von Kündigungsbestätigungen
- Kontinuierliche Pflege der Mitgliederdaten sowie Änderungen in Kontakt- und Kontodaten in der Vereinsdatenbank
- Erstellen von Mitgliederlisten aus der Datenbank
- Regelmäßige Meldung von Neumitgliedern bei Verbänden (alle vier Wochen)
- Pflege und Weiterentwicklung der Vereinsdatenbank
- Datenbankschulungen für Vorstandsmitglieder
- Mitgliederbestandsmeldung Anfang des Jahres an Stadt, BLSV und BRV
- Erstellung, Gestaltung und ggf. Änderung notwendiger Formulare (z.B. Aufnahmeantrag, Briefvorlagen, Selbstverpflichtung, etc.)
- Beantworten von Fragen zur Mitgliedschaft
- Lagerung der originalen Aufnahmeanträge sowie Kündigungsschreiben entsprechend der Vorschriften
- Beantragung von Rennlizenzen beim BRV
- Kontaktadresse des Vereins, Post und Telefon
- Erstellen eines Tätigkeitsberichtes für die Mitgliederversammlung und für das Finanzamt
- Roulierende Versammlungsleitung / Protokollführung der Vorstandssitzung

### Fähigkeiten und Eigenschaften

- Freude an der Datenbankarbeit
- Strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Lust und Freude an der ehrenamtlichen Vereinsarbeit, sowie an der Arbeit mit Gruppen
- Fähigkeiten in Koordination und Management sowie Delegation und kooperativen Arbeitsteilung
- Kontaktfreudige, offene und sympathische Persönlichkeit
- Gut vernetzt im Verein

### **Einbindung in den MTB-Club München**

- Unterschriftsberechtigt nach §26 BGB
- Kontovollmacht für die Vereinskonten
- Verwaltung und Pflege aller Mitgliederdaten
- (Erst)kontakt zu den Mitgliedern
- Fristgerechte Meldung bei den Verbänden
- Pflege und Weiterentwicklung der Vereinsdatenbank
- Erarbeitung und Mitgestaltung von Konzepten zur Weiterentwicklung des Vereins und des Vorstands

### **Leistungen des Vereins**

- Aufwandserstattung entsprechend Nachweis
- Vergütung nach Beschluss der Mitgliederversammlung
- Mitglied des Vereinsvorstandes
- Große und weitreichende Gestaltungsmöglichkeiten im eigenem Vorstandsressort und dem gesamten MTB-Club
- Soziales Engagement, Spaß und Freude sich für den MTB-Sport einzusetzen
- Anerkennung von ehrenamtlichen Leistungen
- Persönliche Weiterentwicklung, sowie attraktive Ausbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten, zum Beispiel BLSV-Vereinsmanager
- Knüpfen neuer Kontakte und Netzwerke im Mountainbike Sport

**Zeitspende an den Verein:** Ca. 15 - 20 Stunden/ Monat