



LIONS CLUBS INTERNATIONAL

MD 111 - Deutschland

Beauftragtenprofil für Clubs

Funktion: Sekretär

Stellung: Vorstand

Aufgaben: Teilnahme an Vorstandssitzungen

Frist- und formgerechte Einladung zu Vorstandssitzungen und Erstellung der Tagesordnung in Abstimmung mit dem/der Präsidenten/In

Bei Bedarf: Einladungen zu Clubabenden

Führen von Protokollen

- Clubabend/Mitgliederversammlungen
- Vorstandssitzungen

Führen der Präsenzlisten für Clubabende und Activities

Führen der Beschlussliste

- Vorstand
- Clubabende/Mitgliederversammlungen

Teilnahme an externen Veranstaltungen (DV, MDV, Zone-Sitzungen, Distrikt-Konferenzen etc.)

Teilnahme an regionalen und überregionalen Amtsträgerschulungen

Monatliche Aktualisierung der Mitgliederdaten im Internet

Beantragung von Orden und Auszeichnungen

Aktenführung im laufenden Lionsjahr

Hält den Kontakt zum Kabinettssekretär und Generalsekretariat