

Aufgabenverteilung Geschäftsstelle des Schwäbischen Chorverbandes

Stand: 21.09.2016

Geschäftsführerin: Monika Brocks



- Leitung der Geschäftsstelle des SCV und der CJ
- Gremienarbeit
- Mitarbeit Zeitschrift SINGEN, Homepage, Newsletter
- Ausbilderin für Azubis
- Veranstaltungen/Aus- und Weiterbildung/Projekte: Verantwortlich für Planung, Organisation und Durchführung, Marketing, Öffentlichkeitsarbeit
- Silcher-Museum
- Kostenkontrolle
- Betreuung der Mietwohnungen
- Kasse
- Teilnahme an Sitzungen mit dem Kultusministerium, des DCV, des LMR, etc.

Leitende Redakteurin SINGEN und Sachbearbeiterin Isabelle Arnold

- Redaktionsleitung SINGEN
- Verantwortlich für die Chorjugend
- Vertretung der Geschäftsführung
- Grafische Bearbeitungen
- Geburtstagsbriefe, Weihnachtsbriefe
- Besondere Ehrungen und Auszeichnungen
- Carusos



Sachbearbeiterin: Johanna Luther-Mikanski



- Organisation der Aus- und Weiterbildungsangebote
- Bearbeitung der Zuschüsse für Seminare auf Regionalchorverbandsebene
- GEMA-Sonderfälle
- Anleiterin BFD/FSJ
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Begrüßung neuer Mitgliedsvereine
- Datenpflege Mitgliedsvereine
- Statistiken, Mitgliederentwicklung
- Materialbestellung



Sachbearbeiterin: Monika Janz

- Buchhaltung
- Mitarbeit bei der Bilanz und beim Haushaltsvoranschlag für das laufende Jahr
- Rechnungsstellung
- Bearbeitung Zuschussanträge von Vereinen
- Homepage: Zuschüsse, Kooperationen, Versicherungen
- Steuern und Lohnbuchhaltung

Sachbearbeiterin: Sibylle Brückel

Tätigkeit für Zeitschrift SINGEN

- Unterstützung der Redaktion
- Aboverwaltung
- Rechnungen/Mahnwesen
- Anzeigenakquise

Weitere Tätigkeit Geschäftsstelle

- Gremienarbeit



Auszubildende: Cara Seiler



- Telefonzentrale
- GEMA / Urheberrecht
- Homepage: GEMA
- Versandaktionen
- Posteingang und Ausgang
- Mitarbeit bei Landeszuschüssen
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Mitarbeit Buchhaltung (Überweisungen / Vorkontierung / Buchungen)
- Ablage

BFD / FSJ: Fabian Bacher

- Telefonzentrale
- Ehrungen
- Versandaktionen
- Posteingang und Ausgang
- Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Adressänderungen
- Ablage

