

Geschäftsordnung des Vorstandes des Vereins Cinderella e.V., Stand Mai 2019

<p>1. Vorsitzende Sarah Sonntag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordination der Vorstandsarbeit <p>beinhaltet Einladung, Tagesordnung, Kontrolle der Umsetzung von Beschlüssen</p>	<p>2. Vorsitzende Barbara Menniger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patenschaftsbeauftragte <p>zuständig für die Organisation der Einführung der Eltern</p>	<p>3. Vorsitzende Viola Kirchner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pressebeauftragte <p>beinhaltet Artikel zwecks Werbung zu verfassen, Erstellung und Pflege von Werbematerial (Flyer, Plakate etc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pflege der Vereinssatzung <p>beinhaltet Eintragungen von Änderungen (Satzung/ Vorstände) im Vereinsregister</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elternmitarbeit <p>beinhaltet Kontrolle, Dokumentation und Weiterleitung an das Landesjugendamt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Homepagebeauftragte <p>beinhaltet die Pflege der Homepage</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gartenbeauftragte <p>beinhaltet quartalsmäßige Kontrolle mit der KEB, Überwachung der Instandsetzung baulicher Mängel, Organisation Gartendienst</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Küchenbeauftragte <p>beinhaltet Kommunikation und Weitergabe von Infos an die Eltern, die den regelmäßigen Küchendienst übernehmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vermieterbeauftragte <p>beinhaltet Pflege des Verhältnisses zu den Vermietern, Mietvertrag</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reparaturbeauftragte <p>beinhaltet die Veranlassung und Überwachung von Reparaturen von Haushaltsgeräten und baulichen Mängeln im Haus</p>		

Gemeinsame Aufgaben

Einladung zur jährlichen Mitgliederversammlung mit Tagesordnungspunkten Überwachung und Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
Besuch und Beratung mit öffentlichen Stellen z.B. Land, Stadtverwaltung, Jugendamt, usw.
Personalführung beinhaltet Information hinsichtlich Dienstplan, Urlaub, Fortbildungen, pädagogische Konzepte, Teamsitzungen, Personalgespräche, Einstellungen usw.
Kontrolle über Erfassung und Verarbeitung von Daten, Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten
Blumen für die Mitarbeiterinnen z. B. bei Geburtstagen fristgerecht besorgen
Laufende Geschäfte, die von der Verwaltungsleitung ausgeführt werden beinhaltet Jahresabschluss, Personalkostenzuschüsse des Landes, Sachkostenzuschüsse der Stadt, Teamgeld, sonstige Finanzen, Steuer, Versicherungen und Haushaltsplan usw.
Werbung: Weltkindertag, Projekte, Kleidermärkte
Vorschulausschuss: beinhaltet Teilnahme an Sitzungen insbesondere Beschlussfassung über Schließtage
Pflege der Kommunikation im Haus beinhaltet persönliche Gespräche und Einbindung ins Haus, z.B. durch Aktionen wie Renovierungsarbeiten, Brunch, Familienfreizeit, Besichtigungen etc