

Mitgliederverwaltung

Mitglieder des NW betreuen
Anfragen bearbeiten
Mitgliederdaten verwalten
Fehlerhafte Anschriften und E-Mail-Adressen recherchieren und korrigieren
Beitritts-, Austritts- und Änderungswünsche bearbeiten
Säumige Beitragszahler mahnen
Mitgliederstatistiken erstellen

Initiativen betreuen

Anfragen bearbeiten
Hilfestellung bei Neugründungen geben/vermitteln
Kontaktdaten verwalten

Materialverwaltung

Werbe- und Informationsmaterial des NE verwalten
Material versenden
Material beschaffen
Material lagern
Inventarliste führen

Kontaktstelle

E-Mails ans NW bearbeiten
Posteingang des NW bearbeiten
Telefonanrufe ans NW bearbeiten

Geschäftsführung

NWR-TKs und NWR-Sitzungen vorbereiten, durchführen und nachbereiten
Protokolle von NWR-TKs und NWR-Sitzungen erstellen und veröffentlichen
Vollzug von Beschlüssen des NWR und der MV kontrollieren

TK-Administration

Technischen Ablauf von TKs organisieren
TKs vor unbefugtem Zugang schützen
Mitschnitte und weitere technische Funktionen vor, während und nach TKs durchführen

Services

Terminkalender pflegen
Karte der GE-Inis und -Gruppen pflegen
Referentenpool aufbauen und pflegen
Referenten vermitteln

Reisebüro und Abrechnungsstelle

Reisen und Übernachtungen des NWR buchen
Auslagenabrechnungen des NWR bearbeiten

Zahlungsverkehr

Rechnungen bearbeiten
Beiträge einziehen
Konto verwalten