



Organisation & Verantwortlichkeiten 2019/2020



<p>1. Vorstand</p> <p>Informationsverteilung</p> <p>EA-Organisation</p> <p>Kontakt Hausverwaltung</p> <p>Pflege der Satzung, Vereinsrecht</p> <p>Mitgliederversammlung & Vorstandswahl</p> <p>Finanzamt & Steuer</p> <p>Registergericht</p> <p>Vertretung Vorstand II</p>	<p>2. Vorstand</p> <p>BayKiBiG/EKI-Förderungen</p> <p>Analyse Finanzlage mit Finanzen I</p> <p>Mitgliederverwaltung Statistiken & Buchungsbelege</p> <p>Quartalstreffen</p> <p>Vertretung für Vorstand I</p> <p>DSVGO Beauftragter</p>	<p>Finanzen I</p> <p>Zahlungsausgänge</p> <p>Kontakt zur Buchhaltung</p> <p>Kontoführung, Bankkontakt</p> <p>Tätigkeitsbericht</p> <p><i>Analyse Finanzlage mit Vorstand II</i></p> <p>Antragstellung/Verwendungsnachweis</p> <p>Quartalstreffen</p> <p>Vertretung Finanzen II</p>	<p>Finanzen II</p> <p>Zahlungseingänge</p> <p>Kontakt zur Buchhaltung</p> <p>Kontoführung, Bankkontakt</p> <p>Handkasse</p> <p>Vernetzungstreffen in Zusammenarbeit mit 2. Vorstand</p> <p>Antragstellung/Verwendungsnachweis</p> <p>Quartalstreffen</p> <p>Vertretung Finanzen I und Kalender, Notfallgruppe</p>	<p>Personal I</p> <p>Personalsuche/Vertragsabschluss</p> <p>Dienstplan/Urlaube/Schließzeiten</p> <p>Supervision und Fortbildungen</p> <p>Geschenke</p> <p>Vertrauensperson</p>	<p>Personal II</p> <p>Gehaltsabrechnung</p> <p>Kontakt Lohnbuchhaltungsfirma</p> <p>Krankmeldungen</p> <p>Zeugnisse</p> <p>Anwesenheiten BayKiBig</p>
<p>Sicherheitsbeauftragte</p> <p>Versicherungen (Unfall, Haftpflicht, BGW)</p> <p>Sicherheitstechnische Betreuung (Medi-TÜV)</p> <p>Apotheke, 1.Hilfekasten</p> <p>DSVGO Beauftragter, Vertreter Hausmeister</p> <p>Kontakt Putzfrau</p>	<p>Verwaltung, Büro und Räume</p> <p>Hausmeistertätigkeiten: Inventarpflege, Spielzeug etc.</p> <p>Bollerwagen</p> <p>Orga Renovierungswochenende</p> <p>Orga Flohmärkte</p>	<p>Kalender, Notfallgruppe</p> <p>Organisation des</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obstzeit/Putzplan - 6-Wochen Putzplan - Wäscheplans - Kochersatzplans <p>Organisation der Notfallgruppe</p> <p>Putzplan</p> <p>Vertretung für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nachf. Eltern/Kinder - Alltagsorganisation 	<p>Website</p> <p>Website, Online-Speicher</p> <p>Handbuch, Organigramm</p> <p>Adressliste</p> <p>Protokolle</p> <p>Digitalfotos, Kamera Drucker</p> <p>Telefon, Zweitschlüssel</p> <p>Sponsoring, DSVGO Umsetzung</p>	<p>Alltagsorganisation</p> <p>Besorgungen (Putzmittel, Büromaterial, Geschenke)</p> <p>Organisation von Festen und Ausflügen</p> <p>Briefkasten leeren</p> <p>Untervermietung des Mausegartens (Ansprechpartner und Kontakt für Mieter)</p> <p>Kontakt Köchin</p>	<p>Nachfolge Eltern / Kinder</p> <p>Kindersuche</p> <p>Verwalten der Anmeldungen</p> <p>Orga der Elternauswahl</p> <p>Aufnahmeverfahren</p> <p>Elternvertrag</p> <p>DSVGO Umsetzung</p> <p>Gartenamt</p>