

Inserat Sekretärin SAC Lauterbrunnen

Auf die Herbstversammlung 2027 suchen wir eine neue Sekretärin/einen neuen Sekretär.

Die Aufgaben sind folgende:

- Einladungen für die Sitzungen/Versammlungen vorbereiten und versenden
- Protokollieren der Sitzungen 4x pro Jahr (2x Vorstandssitzung, 2x Versammlung)
- Organisation der Sitzungen/Versammlungen (Reservation vom Vereinslokal/Imbiss)
- Einladungen an die Jubilare inkl. Versand der Veteranenabzeichen/Urkunden
- Email-Korrespondenz (info@sac-lauterbrunnen.ch)
- Allgemeine Administration

Dieses Amt ist ehrenamtlich. Interessierte melden sich gerne bei der jetzigen Sekretärin
Therese Gertsch, thesi.gertsch@gmx.ch, 079 351 59 16