



Arbeitsbeschrieb Webseite

Betreuen von allen Rubriken – ev. mit Hilfe des Webmasters.

- Sektionen – Jahresprogramm auf der Webseite veröffentlichen
- Inserate – Stellenangebote von Kirchgemeinden müssen zeitnah, möglichst am selben Tag aufgeschaltet werden, da sie immer kurzfristig mit dem Aufschaltdatum datiert sind.
 - Rechnung für das Inserat der Kirchgemeinde senden, mit CC an Kasse zur Kontrolle des Zahlungseingangs.
- Login für berechtigte Nutzer (Sektionsvorstand: Präsident, Kassier und Aktuar/Sekretär). Aktualisieren und helfen, wenn es Probleme gibt.
- Daten für die Redaktion von der Webseite holen: Geburtstage und Ehrungen
- Ausschreibungen / Einladungen für Anlässe des SSV
 - Delegiertenversammlung (jährlich)
 - Sigristen-Sonntag (alle drei Jahre)
 - Funktionärsausflug (alle drei Jahre)
- Ev. Kurse aktualisieren in Absprache mit der Schulungskommission.
- Das Titelblatt der neuesten Zeitschrift aufschalten (6x jährlich)