



Arbeitsbeschrieb Schulungskommission

- Sitzungsleitung
 - Sitzungseinladung
 - Sammeln der Kursideen
 - Korrespondenz mit den Mitgliedern der Schulungskommission
- Kontakt mit Referenten
- Kursabrechnungen erstellen anhand der Rechnungen
- Kursausschreibungen erstellen
 - PDF- und Word-Datei an Redaktion senden.
 - Sigristen-Verband aktuell
 - Budget überprüfen
 - Rechnungen sammeln und an Zentralkasse weiterleiten
- Kursrechnungen weiterleiten an Zentralkasse
- Kontakt mit ZV
- Sitzung im Herbst gemeinsam mit ZV inkl. Ausflug