

Arbejdsfunktion for medlemsadministrator

Den ansvarlige for medlemsadministrationen vil:

1. Medlemskartoteket:

- Sørge for, at det samlede medlemskartotek er á ajourført, hvilket kan koordineres med en ansvarlig for hver afdeling.

2. Medlemslister:

- Udarbejde medlemslister til afdelingerne evt. i samarbejde med kassereren.

3. Rekruttering:

- Medvirke til af skaffe nye medlemmer til Haderslev Bridgecenter.

4. Turneringer:

* Medvirke til at arrangere turneringer og andre medlemsaktiviteter i samarbejde med forretningsføreren, andre medlemmer af bestyrelsen og menige medlemmer.

5. Generelt:

- Deltage i bestyrelsens arbejde herunder indgå i ad hoc arbejdsgrupper.