



Profil des Kontenadministrators

Voraussetzungen:

Überdurchschnittliche gute PC-Kenntnisse

Wohnort im Stadtbezirk

Kontakte zu Vereinen oder sonstigen Gruppierungen vor Ort

Im Allgemeinen sollen § 2 und § 3 der Satzung umgesetzt werden.

Tätigkeitsmerkmale:

Abhalten einer Sprechstunde einmal wöchentlich in einem Stadtteilbüro, Bewohnertreff oder dgl. Diese Tätigkeit wird mit Zeitguthaben aus dem Verwaltungskonto einmal im Quartal entlohnt. Eine Rechnung soll vorher per E-Mail an die zentrale Verwaltung geschickt werden.

Betreuung von Teilnehmern ohne Internetzugang:

1. Registrierung von neuen Teilnehmern im Internetbuchungssystem CYCLOS
2. Auf die Einzusermächtigung im Internet aufmerksam machen.
3. Schulung und Hilfestellung bei der Bedienung von CYCLOS nach den Anweisungen in der Anwenderbeschreibung.
4. Einstellungen wie auf Seite 9 der Anwenderbeschreibung ändern
5. Inserate schalten
6. Printversion der Internet-Downloads insbes. AGB und Satzung ausdrucken und mitgeben.

Neue Interessenten beraten. Ihnen Informationsmaterial mitgeben.

Veranstaltung eines Infoabends einmal monatlich entweder in einem Büro, wie oben angeführt, oder in einer sonstigen öffentlichen Einrichtung wie ASZ, Pfarrsaal und dgl. Für den Infoabend werden 2 Stunden monatlich entgolten.

Die Infoabende sollen den sozialen Kontakt im Viertel fördern und Helfer und Hilfesuchende zusammen bringen.

Bildung einer Kerngruppe von Verantwortlichen für Marketing und Akquise mit folgenden Zielen:

1. Vertretung des Kontenadministrators bei Abwesenheit durch jemand aus der Kerngruppe
2. Verteilung von Flyern und anderen Informationen im Viertel
3. Kontaktpflege zu Interessenten vor Ort, vor allem Nachbarschaftshilfen, Kirchengemeinden, Arztpraxen, Vereinen, Stadtbibliotheken, Sozialbürgerhäusern usw.
4. Organisation von Infoständen bei Stadtteilfesten und sonstigen Veranstaltungen vor Ort..