

Funktionsbeschreibungen der SUNG-Vorstandsmitglieder

Die Mitglieder des SUNG-Vorstandes nehmen regelmäßig an den Vorstandssitzungen teil.

Ihre Tätigkeit im Vorstand leisten sie ehrenamtlich, d.h. sie werden dafür nicht bezahlt. Die Reise- und Aufenthaltskosten werden von der SUNG-Kasse getragen.

Es ist den Vorstandsmitgliedern ein großes Anliegen, positive Kontakte zwischen den Mitgliedern zu fördern und ihnen in allen Fragen mit Rat und Tat zur Seite zu stehen.

Alle Vorstandsmitglieder sind immer erreichbar, elektronisch und telefonisch.

Sie verfügen über gute Deutsch- und IKT-Kenntnisse.

Hier finden Sie die Funktionsbeschreibungen der einzelnen Mitglieder im Vorstand. Hier finden Sie heraus, welche spezifischen Aufgaben ein Präsident/eine Präsidentin, ein Generalsekretär/eine Generalsekretärin, ein Schatzmeister/eine Schatzmeisterin, ein Experte / eine Expertin für Grundschulen, Mittelschulen, Hochschulen, ein Webmaster und Redaktionsleiter hat.

Präsidentin/Präsident

Sie/er

- leitet den Verband und den Vorstand,
- vertritt den Verband nach außen,
- vertritt ihn im Rechtsverkehr sowie als Repräsentant/Repräsentantin Dritten gegenüber,
- pflegt regelmäßig Kontakte und Beziehungen zu wichtigen deutschsprachigen Institutionen,
- arbeitet mit Institutionen und Organisationen für die deutsche Sprache im In- und Ausland zusammen,
- schreibt Grußbotschaften und hält Grußansprachen zu wichtigen Anlässen,
- initiiert Projekte, verfolgt deren Entwicklung und achtet darauf, dass die im Sinne des Verbandes durchgeführt werden,
- überwacht gemeinsam mit dem Vorstand die satzungsgemäße Durchführung der Veranstaltungen,
- beruft die Vorstandssitzungen und Vertreterversammlungen ein und leitet sie.

Generalsekretärin/Generalsekretär

Sie / er

- unterstützt den Präsidenten/die Präsidentin bei der Vorbereitung der Vorstandssitzungen,
- nimmt regelmäßig an den Sitzungen des Vorstandes teil,
- begleitet diese konstruktiv und ist verantwortlich dafür, dass die Diskussionsergebnisse in einem Protokoll festgehalten werden,
- pflegt regelmäßig Kontakte mit Mitgliedern,
- vermittelt Informationen über laufende Aktivitäten des Vorstandes in regelmäßigen Info-Briefen an die Mitglieder (Seminare, Tagungen, Stipendien etc.),
- sammelt Informationen über laufende Aktivitäten der Mitglieder und informiert darüber den Vorstand,
- motiviert Mitglieder zur Zusammenarbeit,
- beantwortet fachliche und organisatorische Anfragen der Mitglieder oder verweist sie an entsprechende Stellen / Adressen weiter,
- kooperiert bei der laufenden Ergänzung und Aktualisierung der Mailingliste,
- bereitet gemeinsam mit dem Vorstand Vertreterversammlungen vor, beruft diese ein, nimmt an diesen konstruktiv teil und ist für die Protokollierung der Ergebnisse verantwortlich.
- vertritt den SUNG bei Veranstaltungen, wenn er/sie vom Vorstand delegiert wird,
- übernimmt besondere Aufgaben bei Verbandsveranstaltungen: z.B. Workshops vorbereiten und leiten, bei der Planung und Organisation der Veranstaltungen aktiv mitwirken u. ä.

Schatzmeisterin / Schatzmeister

Sie / er

- trägt die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Haushaltsführung, die Verwaltung der SUNG-Gelder,
- hat die Bankvollmacht und ist – ebenso wie die Präsidentin/der Präsident – selbständig zeichnungsberechtigt,
- erstellt und versendet Rechnungen für Mitgliedsbeiträge und überwacht den Eingang derselben,
- führt regelmäßig Korrespondenz mit Mitgliedern über Beitragszahlungen,
- erledigt alle sonstigen finanziellen Anliegen des Verbandes (Begleichung von anfallenden Reise- und Aufenthaltskosten bei Vorstandssitzungen, Vertreterversammlungen, Begleichung von genehmigten Reise- und Aufenthaltskosten einzelner Vorstandsmitglieder zur Teilnahme an Veranstaltungen),
- erledigt alle sonstigen finanziellen Anliegen der Mitglieder (finanzielle Unterstützung bei Regionaltagungen etc.),
- erstellt alle erforderlichen Unterlagen und Berichte für Vorstandssitzungen und Vertreterversammlungen und nimmt an diesen teil,

- ist für die Erstellung des jährlichen Kassenberichts für das abgeschlossene Haushaltsjahr verantwortlich und berichtet darüber dem gesamten Vorstand,
- erstellt den jährlichen Haushaltsplan für das kommende Jahr und legt diesen dem Vorstand zur Genehmigung vor,
- ist verantwortlich für die Überprüfung der Kassenbücher und sämtlicher finanzieller Unterlagen durch den gewählten unabhängigen Revisor,
- überweist nach Bedarf Gelder für die Handkasse an Vorstandsmitglieder und überprüft die von diesen vorgelegten Abrechnungen,
- vertritt den Verband bei Veranstaltungen, wenn er/sie vom Vorstand delegiert wird.

Expertin/ Experte

für den Grundschulbereich

für den Mittelschulbereich

für den Hochschulbereich und die Forschung

Sie

- beraten die Mitglieder in allen Bereichen ihrer Tätigkeit,
- den Vorstand in allen Angelegenheiten, die ihre Tätigkeitsbereiche im Vorstand betreffen,
- informieren den Vorstand über sprachpolitische Absichten und Entscheidungen der Institutionen, die für ihre Bereiche zuständig sind. Sie garantieren den Informationsfluss zwischen dem Vorstand und den Mitgliedern sowie zu relevanten Gremien ihres eigenen Landes,
- stellen den Kontakt zu Funktionsträgern für sprachpolitische Aktivitäten her,
- unterstützen den Verband bei der Initiierung und Supervision von Veranstaltungen,
- setzen sich bei in Frage kommenden Stellen ihrer Mitglieder für eine angemessene finanzielle Unterstützung der Tätigkeit des Verbandes ein,
- führen regelmäßig Korrespondenz mit Mitgliedern,
- organisieren Veranstaltungen für die SUNG-Mitglieder – Seminare, Stammtisch, Konferenzen etc.