

Die Aufgaben des Vorstandes

Präsident

- Koordiniert alle Tätigkeiten innerhalb des Vereins und überwacht deren terminliche Einhaltung
- Initiiert die Vereinsanlässe
- Lädt zu den Vereins- und Vorstandsversammlungen ein und leitet sie
- Ist für die Einhaltung der Statuten besorgt

Vizepräsident

- Stellvertretung des Präsidenten
- Führt an der GV die Wahl des Präsidenten durch

Kassier

- Führt die Vereinsbuchhaltung, erstellt das Budget
- Führt die Mitgliederverwaltung
- Behandelt Beitrittsgesuche, begrüsst neue Mitglieder und versorgt sie mit Initialinformationen
- Fordert die Mitgliederbeiträge ein

Revisor

- Überprüft die Vereinsbuchhaltung, erstellt einen Bericht zuhanden der Generalversammlung

Aktuar

- Erstellt die Protokolle der Mitgliederversammlungen
- Führt die Präsenzliste bei den Anlässen
- Führt das Vereinsarchiv (Statuten, Protokolle...)

Kommunikation

- Beschafft aktiv Informationen bei der Gemeinde, den Tourismusorganisationen, dem Gewerbe
- Stellt die Informationen den Mitgliedern zeitnah zur Verfügung (Mail, Homepage) wie auch der Betreuung der Homepage
- Werbemittel, Publikationen

Delegierter für den «Walliser Verband der Zweitwohnungen»

- Besucht die Delegiertenversammlungen sowie die GV (ca. zwei Versammlungen/Jahr)
- Informiert die Mitglieder der IG Lauchernalp (über das Ressort Kommunikation)
- Spricht gut Französisch, bilingue → ist aber keine zwingende Voraussetzung
- Mindestens 1 Vorstandsmitglied ist Teilnehmer an diesen Anlässen
- Berichtet von den Anlässen, leitet die Protokolle oder andere Schriftlichkeiten an den Betreuer der Homepage www.ig-lauchernalp.ch weiter

Betreuer der Homepage ig Lauchernalp

- Ist für die Inhalte der Homepage verantwortlich und bewirtschaftet die Mail-Adresse info@ig-lauchernalp.ch → von Kommunikation weggenommen
- Aktualisierung der Homepage
- Pflege der Homepage