

## **Administrative Mitarbeit im Vorstand der Bioterra Regionalgruppe Basel Nordwestschweiz (ID: 1789)**

### **Aufgabe und Ziel**

Wir sind ein Vorstand, der sich neu zusammensetzt und sich weiterhin flache Hierarchien und freundschaftlichen Umgang miteinander wünscht.

Wir suchen 2-3 neue Vorstandsmitglieder für diverse administrative Aufgaben.

Die Aufgaben umfassen u.a.:

- Koordination und Inhalte Kursprogramm
- Kurs- und Vereinsadministration
- Newsletter erstellen
- Betreuung Webseite
- Teilnahme an 4-5 Vorstandssitzungen pro Jahr

### **Zeitlicher Rahmen**

- ca. 3-4 Std. pro Woche (Zeit und Arbeit frei einteilbar)

### **Fähigkeiten und Anforderungen**

- sehr gute Deutschkenntnisse
- von Vorteil Erfahrung in der Administration
- Interesse am Thema naturnahes, biologisches Gärtnern
- Freude an Teamwork und selbstständigem Arbeiten
- kontaktfreudig
- eigener PC

### **Leistungen für Freiwillige**

- Dossier Freiwillig engagiert
- Spesenentschädigung

- Einführung und anfängliche Begleitung
- Zugang zu einem grossen Netzwerk in Basel und Umgebung
- gemeinsame Aktivitäten im Vorstand
- Erweiterungen von eigenen Kenntnissen und Erfahrungen
- Gratis Teilnahme an jährlich einem unserer Bioterra-Kurse
- Gratis Teilnahmen an Tagungen der Bioterra Schweiz (schweizweite Austauschmöglichkeiten)

### **Beschreibung der Einsatzorganisation**

Wir setzen uns unter der Fahne Bioterra für naturnahes biologisches Gärtnern in der Region Nordwestschweiz mit etwa 1'500 Mitglieder ein. Wir bieten jährlich Kurse, Vorträge, Exkursionen und Märkte an.

Bioterra ist die schweizer Dachorganisation und beherbergt über 30 Regionalgruppen in der deutschen Schweiz, die ihrerseits selbständig agieren.

### **Sie interessieren sich für diesen Einsatz?**

Melden Sie sich bei der Einsatzorganisation:

electronic publishing

Frau Esther Schreier

Vorstandsmitglied

Burgweg 15

4058 Basel

Telefon: +41 79 651 08 46

E-Mail: [schreier@solnet.ch](mailto:schreier@solnet.ch)