

Kurzbeschrieb Kassier «Vereinte Rechtshilfe»

- Interne Kommunikation via Mail, Anrufe, Chats
- Online Meetings und persönliche Meetings anwesend sein (ca. alle 4-6 Wochen)
- Jahresbudget erstellen
- Ordentliche jährliche Mitgliederversammlung anwesend sein
- 3x wöchentlich E-Mails Eingang schauen, Anfragen beantworten/weiterleiten an den Vorstand und unsere Anwälte
- Spendeneingang ca. 3x wöchentlich prüfen, Dankenskarte an Spender/innen schreiben
- Gemeinsam mit dem Vorstand Vereinbarungen schreiben für Kostengutsprachen für Prozesse
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit, online, persönlich oder bei Events vor Ort sein um Werbung zu leisten für den Verein