

# Aufgaben in der Geschäftsstelle Evangelischer Gemeinschaftsverband Hessen-Nassau e. V.

## Norbert Held

Inspektor  
des EGHN

- Theologische Leitung des Verbandes
- AK Theologie und Fortbildung
- Stimmberechtigtes Mitglied im Vorstand
- Geistliche Impulse geben
- Personalfragen
- Dienstvorgesetzter der Hauptamtlichen Mitarbeiter/innen
- Einstellung der Mitarbeiter/innen
- Einführung und Verabschiedung der Hauptamtlichen
- Begleitung der Mitarbeiter/innen
- Vertretung des Verbandes nach außen, z. B. Gnadau, ECHN, Landeskirchen EKKW und EKHN, Freie Werke, Öffentlichkeit
- Kontaktpflege, gute Repräsentation
- Predigtdienste
- AK Jugend- und Gemeinschaftstag

## Manfred Ehrke

Leitung der  
Geschäftsstelle

- Beratendes Mitglied im Vorstand
- Kommunikation mit Verantwortlichen der Bezirke
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen organisieren, gesetzliche Abgaben sicherstellen
- Altersversorgung VERKA abrechnen
- Jahresabschluss erstellen und Controlling
- Buchungen / Zahlungsverkehr durchführen
- Reisekosten abrechnen
- Abgaben der Liegenschaften sicherstellen
- Versicherungsschäden abwickeln
- Veranstaltungen organisieren
- Kalkulation von Freizeitmaßnahmen
- Zuschussanträge div. Maßnahmen bearbeiten
- Berechnung der Umlage- / Beitragsnivellierung

## Margit Lambach

- Redaktion WIR organisieren und gestalten
- Fotos erstellen, das Layout für WIR vorbereiten
- Unterstützung bei der Arbeitskonferenz und Einkehrtagen
- Raum der Stille

## Luise Schultheis

- Kassenführung
- Adressenverwaltung
- Versandaktionen
- Verwaltung der WIR Abonnements
- Bestellungen durchführen
- Koordination von Seminaren und Freizeiten
- Büroarbeiten
- Bezirksstatistiken führen
- Urlaubsansprüche nachweisen
- Unterstützung bei diversen Veranstaltungen
- Absprachen mit dem Knüll-House organisieren

## Marlies Görzel

- Buchhaltung
- Versicherungsprämien berechnen
- Schriftverkehr
- allgemeine Büroarbeiten
- Organisation und Unterstützung bei diversen Veranstaltungen
- Protokolle
- Formulare und Vorlagen erstellen
- Flyer und Prospekte entwerfen

## Margarita Erhardt

- Raumpflege Büroräume und alle Nebenräume in der Geschäftsstelle

## Ehrenamtliche Mitarbeiter

- Pflege der Außenanlagen
- Reparaturen der technischen Einrichtung
- Wartung der EDV-Anlage
- Unterstützung bei Großveranstaltungen
- Mithilfe bei Versandaktionen
- Verbandsbeitrag errechnen und kommunizieren
- Bewirtschaftung der Gemeinschaftshäuser
- Führen der Bezirkskassen und der Hauskassen
- Organisation der Gemeinschaftsarbeit vor Ort
- Vorstandsarbeit vor Ort
- Arbeitskreise