



# GESUCHT

## Schryber/in



### Aufgabenbeschrieb

Der Schryber ist der Aktuar der Gesellschaft. Er erstellt die Protokolle der Stubenrats-sitzungen und des Hauptbots und unterstützt den Stubenrat bei anderen Tätigkeiten.

### Aufgaben

Der Schryber/die Schryberin

- Erstellt die Beschlussprotokolle an den Stubenratssitzungen (3-4 Sitzungen)
- Erstellt für das Hauptbot die Präsenzlisten und das Beschlussprotokoll.
- Ist für die Korrespondenz der Gesellschaft zuständig, soweit sie nicht von den einzelnen Stubenräten selbstständig erledigt wird
- Verwahrt Stempel und Siegel der Gesellschaft
- Sammelt und ordnet in Absprache mit dem Chronisten die Protokolle der Gesellschaft
- Nimmt als Mitglied des Stubenrates an den Sitzungen, dem Hauptbot und dem Gesellschaftsessen teil.
- Übernimmt nach Absprache Aufgaben an den Anlässen

### Profil

- Erfahrung in Korrespondenz / Sekretariatsarbeiten
- Anwender-Kenntnisse für PC und Internet
- Kontaktpflege zu den Mitgliedern

### Wir bieten

- Kollegiale Zusammenarbeit im Stubenrat
- Eintritt an den offiziellen Weinproben
- Bei Mithilfe an den Weinproben Verpflegung
- Teilnahme am jährlichen Stubenratsausflug

Wenn Dich diese Arbeit zum Wohl unserer Gesellschaft interessiert, dann melde Dich bei unserem Stubenmeister zu einem unverbindlichen Gespräch.

### Kontaktadresse

Urs Bühlmann  
Hirschengraben 53  
6003 Luzern  
Telefon 079 317 31 02  
Mail [urs.c.buehlmann@gmail.com](mailto:urs.c.buehlmann@gmail.com)