

Uppdragsbeskrivning CISV Göteborg

MEDLEMSREGISTER- ANSVARIG



sweden

building global friendship

göteborg

1. Introduktion

I CISV Göteborg är medlemsregisteransvariges roll att se till att registret över medlemmarna är uppdaterat och korrekt samt att skicka fakturor och svara på frågor om medlemskapet.

2. Ansvarsområden

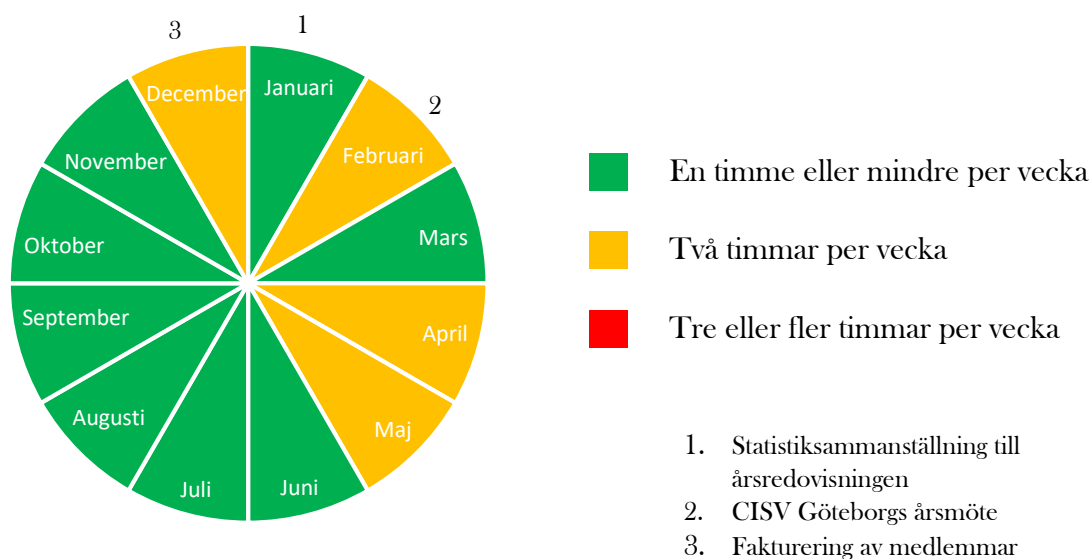
Medlemsregisteransvarig har direkt ansvar för att;

- Skicka bekräftelsemail till nya medlemmar
- Fakturera medlemmar, samt skicka betalningspåminnelser
- Stämna av att de som åker på läger är medlemmar och har betalat sin medlemsavgift
- Plocka ut statistik till årsredovisningen
- Plocka ut listor över e-postadresser till medlemmar för medlemsutskicket

3. Tid

Den mest intensiva tiden är under våren när mail om vilka som vill fortsätta vara medlemmar ska skickas ut och frågor svaras på. Samt lite senare när fakturorna ska skickas ut och betalningarna ska registreras.

Nästa intensiva period är mot slutet av året när sammanställningen av medlemmar ska göras och perioden i registret avslutas.



4. Användbara förmågor

För att uppfylla sin roll på bästa sätt behöver en medlemsregisteransvarig i synnerhet ha/vara:

- Gott ordningssinne
- Lite datorvana
- Kontaktbar via mail