

## **FLIZ® Meistervereinigung e.V**

### **Organisationsplan des erweiterten Vorstandes und weiterer Verantwortlicher**

#### **FRIEDRICH HÄFNER**

##### **Vorsitzender**

- ❖ Vertretung des Vereins gem. §26 BGB (gerichtlich und außergerichtlich)
- ❖ Kontaktpflege zu befreundeten Vereinen und Verbänden
- ❖ Leitung und Vorbereitung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- ❖ Unterzeichnung der genehmigten Sitzungsprotokolle (Vorstandssitzungen, JHV)

#### **HARALD MÜLLER**

##### **Stellvertretender Vorsitzender**

- ❖ Vertretung des Vereins gem. §26 BGB (gerichtlich und außergerichtlich)
- ❖ Vertretung des 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung in allen Angelegenheiten
- ❖ Unterstützung des 1. Vorsitzenden in allen fachlichen Beziehungen.
- ❖ Bearbeitung eines eigenständigen Sachgebietes

#### **RAINER BRODBECK**

##### **Kassier**

- ❖ Führung der Vereinskasse
- ❖ Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- ❖ Bericht an den Vorstand und die Hauptversammlung über die Finanz- und Vermögenslage
- ❖ Anfertigung steuerrechtlicher Schriftstücke
- ❖ Verantwortung für die Buchführung

#### **BASTIAN ZENZS**

##### **Schriftführer**

- ❖ Protokollführung bei Vorstandssitzungen
- ❖ Ordnungsgemäße Führung von Satzung, Ordnungen und Richtlinien des Vereins
- ❖ Verwaltung der Neuzugänge von Mitgliedern und Kündigungen
- ❖ Begrüßungsanschreiben der Neuzugänge
- ❖ Pflege und Aktualisierung der Homepage [www.fliz-stuttgart.de](http://www.fliz-stuttgart.de)
- ❖ Einladung der Gäste und Jubilare zur Hauptversammlung
- ❖ Jahresbericht bei der Hauptversammlung

#### **HEIKO KRIEG**

##### **Lizenznehmerbeauftragter**

- ❖ Verbindungsmann zwischen Vorstand und Arbeitskreis
- ❖ Verantwortung über den Informationsaustausch und Delegation einzelner administrativer Tätigkeiten zwischen Vorstand und Arbeitskreis.
- ❖ Beisitzer bei den Sitzungen von Vorstand und Arbeitskreis.
- ❖ Kontakt zu Lizenznehmern

#### **ROBERT BUCAR**

##### **Veranstaltungsmanagement**

- ❖ Kontaktaufnahme zu Handel, Wirtschaft und Sponsoren.
- ❖ Verantwortung über die Erstellung und Terminierung des Fachprogrammes.
- ❖ Organisation der Fachexkursionen

**HARALD MÜLLER**  
**Eventmanagement, Geschäftstellenverantwortlicher**

- ❖ Verantwortung über das Vereinsinventar und Ausstattung.
- ❖ Verantwortung für die Vorbereitung des Ideentages im Rahmen der Jahreshauptversammlung
- ❖ Organisation des Ideentages

**JOACHIM WALLNER**  
**Veranstaltungsbetreuung**

- ❖ Verantwortung für die Durchführung der Fachprogramme in der Robert-Mayer-Schule und außer Haus.
- ❖ Betreuung der Dozenten und Firmenvertreter vor Anfang der Veranstaltung.
- ❖ Begrüßung der Anwesenden Mitglieder und Gäste.
- ❖ Dokumentation der Programmabende für die Internetpräsenz.
- ❖ Verabschiedung der Anwesenden Mitglieder und Gäste.

**DIETER ROCKENSTEIN**  
**Veranstaltungsmanagement**

- ❖ Zuarbeit zur Durchführung der Fachvorträge in der RM-Schule.
- ❖ Unterstützt H. Joachim Wallner.

**ROLF KRAUSS**  
**Arbeitskreisvorsitzender**

- ❖ Leitung und Vorbereitung der Arbeitskreissitzungen
- ❖ Kontaktpflege zu den Herstellern der FLIZ-Produkte
- ❖ Gestaltung der FLIZ-Homepage, Bereich FLIZ-Produkte/Arbeitskreis