Aufgabenbeschreibung des 2. Vorsitzenden Jörn Ebers

Führen und Überwachen der Protokolle für Vorstandsitzungen
Finanzratsitzungen

Schriftverkehr allg. Art und mit Mitglieder/innen

Überwachung und Ablage der Personalakten von Konzessionsträger/innen
Mitglieder/innen

Beratung der TA-Mitglieder/innen

Zusammenarbeit mit dem Beirat Umsetzung gemeinsamer Beschlüsse
Prüfung von Vorschlägen

Zusammenarbeit mit dem Kundenbetreuer/in

Überwachung der Büroaktivitäten und der Abrechnung

Zusammenarbeit mit dem 1. Vorsitzenden und dem Kassenwart

Vertretung von TA nach Außen

Vertretung von TA zum Hansa-Funk

Weiterentwicklung der Satzung und der FBO

Vertretung von TA zu Behörden „Taxenstelle“
Polizei

Beschaffung von Investitionen die der Finanzrat lt. Satzung zustimmen muß

Beschaffung von Verbrauchsmaterialien

Sonderaufgaben allg. Art

Garbek, den 25. 07.2016