

Aufgabenbeschreibung des Beirates von Taxi Alstertal

Satzung: 8.3 Beirat

Die Mitgliederversammlung wählt drei Beiratsmitglieder für ein Jahr. Der Beirat berät und unterstützt den Vorstand. Er wird tätig, soweit ihm von der Satzung oder dem Vorstand Aufgaben übertragen werden.

Endet ein Beiratsamt vorzeitig, wird neues Beiratsmitglied, dass sich auf der letzten Jahreshauptversammlung hat aufstellen lassen und die nachfolgend meisten Stimmen auf sich vereint hat. Lehnt es den Posten ab, wird der Nächste auf der Liste genommen, ist kein Kandidat mehr da, wird das neue Beiratsmitglied für die restliche Wahlperiode vom Finanzrat des Vereins (§ 8.4) bestimmt.

Praxis: Der Beirat erhält vom Vorstand Aufgaben und Kompetenzen übertragen, die sich nach jeder neuen Zusammensetzung des Vorstandes ändern können.

Die Verantwortlichkeit liegt beim Vorstand.

Beiratsarbeit ist Teamarbeit. Das bedeutet, dass sich die gewählten Mitglieder über ihre Aufgaben grundlegend einigen und absprechen, wer welche übernimmt und bearbeitet. In gemeinsamen Beiratssitzungen werden die Ergebnisse zusammengetragen und weitere Vorgehensweisen beschlossen. Über den Inhalt dieser Sitzungen werden ordentliche Protokolle geführt. Diese werden dann dem Vorstand zur Kenntnis vorgelegt und anschließend in Ordnern abgelegt.

Aufgaben:

- Gemeinsame Sitzungen abhalten, meist wöchentlich oder nach Bedarf
- Sondierungsgespräche mit Bewerbern auf Mitgliedschaft führen
(Taxi Alstertal erklären - warum Verein, was macht TA aus, was ist anders bei TA, etc.)
- Ansprechpartner für Kollegen und Kunden bei Problemen mit TA-Mitgliedern oder TA-Touren
- Beschwerdebearbeitung von Kunden und Kollegen
(Telefonate führen, evtl. bei HFT hinterfragen, Emails und Briefe schreiben)
- Rückmeldung an Kunden bezüglich seiner Beschwerde
- Überwachung von Abläufen der Tourenvermittlung
(Weitergaben, Vermittlungsabläufe prüfen und bearbeiten)
- Kollegengespräche, falls Prozentsatz der Weitergaben zu hoch ist oder bei Fehlverhalten
- Kooperation mit HFT optimieren, z.B. bei Fehlvermittlungen o.ä.
- Überwachung der Einhaltung von Satzung + FBO
- Protokolle über Sitzungen anfertigen
- Abstimmung mit dem Kundenbetreuer über Problembearbeitung mit Kunden
- Ablage (bzgl. Protokolle, Kundenbeschwerden, Statistiken)
- Teilnahme an Vorstands-und Finanzratssitzungen
- und einiges mehr...

Zeitaufwand: - Ist sehr unterschiedlich, je nach Aufgabe und Aufwand der zu behandelnden Themen, ob Gäste eingeladen sind oder Termine wahrgenommen werden müssen
(z.B. HFT-Besuch)
-Sitzungen dauern ca. 1-3 Std., viele Arbeiten fallen in den Freizeitbereich
(z.B. Protokolle, Briefe oder Emails schreiben)

Entgelt: - z.Zt. gibt es eine Aufwandsentschädigung von 75,- € netto pro Monat und Beiratsmitglied