

Aufgaben Fachwart RTF

Allgemein:

- Ansprechpartner bei allen Fragen rund um RTF/Permanenten
- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Veranstaltungen planen, organisieren, veröffentlichen und durchführen
- Strava und WhatsApp Gruppen managen
- Neue Mitglieder in der Vereinsverwaltung anlegen und pflegen und beim Landesverband melden

Ungefähre Zeitliche Abläufe

Frühjahr:

- Auswertung Landeswertung und vergabe der Auszeichnungen auf der Mitgliederversammlung
- Breitensportkalender bestellen
- Werbung bei Sponsoren und LSB verteilen
- Gegeben falls neue Rahmennummern Aufkleber beim Sponsor bestellen
- Wertungskarten, Breitensportkalender und neue Aufkleber an die Fahrer verteilen
- Vor dem Saisonstart Permanenten Ordner auffüllen, neue Scan&Bike Codes hinzufügen und dann an den Startpunkten verteilen
- Vereinsmeister – Richtlinien festlegen

August:

- Planung der Termine und Anmeldung der Touren für das nächste Jahr beim BDR

Herbst:

- Dankschreiben an Tankstellen mit Merci vorbereiten
- Wertungskarten und Permanenten Ordner einsammeln und auswerten (Geld abrechnen)
- Wertungskarten zum Fachwart des Verbandes senden
- Teilnahme an der Breitensportkonferenz zur Auswertung im Land und Vertretung der Interessen im Verein
- Beantragung der Wertungskarten für das nächste Jahr
- Auswertung des Jahres (Vereinsmeister) und Bericht für die Mitgliederversammlung schreiben