



## Pflichtenheft Schreiber1

- **Korrespondenz**
  - allgemeine, offizielle Korrespondenz an interne und externe Empfänger
  - Wahlen: Mitteilung der Wahlergebnisse an die Bürgergemeinde und an alle Basler Zünfte und Gesellschaften
- **Vorgesetztenbott**
  - Versand Einladung / Traktandenliste
  - Verfassen und Versand des Protokolls
- **Pressemitteilungen**
  - in Absprache mit Meister allfällige Pressemitteilungen verfassen und versenden
- **Obmann der Zunftmusik**
  - Umfassende Organisation Zunftmusik:
  - Rekrutierung neuer Musikanten sowie bei Bedarf eines Dirigenten
  - Durchführung der Musikproben zusammen mit dem Dirigenten
  - Auftritte (Zunftessen und andere)
  - Schlummerbecher nach Musikprobe
- **Zunftessen**
  - Helfen bei Einrichtung des Saals
  - Verteilung Namensschilder
- **Allgemein**
  - Mitwirken und mitentscheiden bei den Aufgaben des Zunftvorstandes
  - Regelmässige Teilnahme am Vorgesetztenbott und an den Zunftanlässen
  - Wahrnehmung aller Rechte und Pflichten als Zunftmitglied, Vorgesetzter und Amtsträger
  - Übernahme von Sonderaufgaben im Auftrage des Zunftvorstandes
  - Vertretung der Zunft nach aussen als Amtsträger oder Delegierter
- **Stellvertretung**
  - Gemäss Aufstellung – aktuell Vertretung Schreiber2