

Aufgaben eines/r Schriftführer/in

- Aufzeichnungen über die Aktivitäten führen
- Überblick über die Terminplanung
- Fotos machen und verwalten
- Protokolle von Jahreshauptversammlung und Neuwahlen anfertigen
- Einladungen schreiben und verschicken (Landjugendspiele, JHV)
- Übersicht über größere Veranstaltungen (Landjugendspiele ... Verbrauch etc.)

Aufgaben eines/r Kassiers

- Überblick über die Finanzielle Lage der Gruppe
- Buch führen über Einnahmen/Ausgaben
- Bei Veranstaltungen Wechselgeld besorgen