

# TEAM DROPINA

## Auf-/Abbau und/oder Transport

### Deine Aufgabe/n:

- Mithilfe beim Auf- bzw. Abbau unserer DROPINA (TropfenZelt – Durchmesser: 6m / Höhe: 6m)  
Es braucht keine besonderen Kenntnisse.
- Du kannst ein **Fahrzeug mit Anhänger oder einen Kleinbus** zur Verfügung stellen (oder selbst fahren), damit wir unsere DROPINA vom aktuellen Lagerplatz zum Aufstellort und zurück transportieren können?

Die größten Teile sind die 10 Stück Holzplatten mit ca. 2,5 x 2m.

### Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

Voraussichtlich wird die DROPINA 3-4x / Jahr aufgebaut. An unterschiedlichen Orten in Vorarlberg.

Die Termine werden immer frühzeitig bekannt gegeben.

1 Aufbau dauert ca. 1-2 Stunden. Abbau ca. 1 Stunde.

Hin- u. Wegtransport je nach Aufstellungsort nach Rankweil (aktueller Lagerort).

Umso mehr im Team sind umso weniger Einsätze für die Einzelnen....

## Betreuung unserer Social Media Kanäle:

### Deine Aufgabe/n:

- Veranstaltungen der Mitglieder bewerben
- eigene Veranstaltungen bewerben
- sonstige sinnvolle Posts 😊

### Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

2-3 Posts pro Woche – kann auch mit z.B. Meta Business vorgearbeitet werden

# Unterstützung im Finanzbereich

## Deine Aufgabe/n:

Wir suchen Unterstützung in folgenden Bereichen (kann frei ausgewählt werden – je nachdem was du gerne machst):

- Kassa- u. Bankführung inkl. SEPA Einzüge in unserer Vereinssoftware Webling
- Rechnungserstellung in unserer Vereinssoftware Webling
- Kassaprüfer:innen
- Förderanträge bearbeiten

## Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

Das Stundenausmaß kann selbst bestimmt werden. Je nachdem, ob du eines der obigen Aufgabengebiete ganz übernehmen möchtest oder einen Teil davon ist auch der Aufwand unterschiedlich.

# Fotoverwaltung

## Deine Aufgabe/n:

- Kontakt mit jew. Fotograf:in unserer Veranstaltungen
- Fotos auf Cloud speichern
- oder wenn kein:e Fotograf:in vorhanden - Fotos von Privaten entgegennehmen
- wenn gewollt, auch gern selbst Fotografieren
- Freigabe von Personen zur Veröffentlichung einholen (in Einzelfällen -meistens schon vorhanden)
- Fotos sortieren in Themen / Jahr / Freigabe auf der Cloud

## Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

je nach Organisation und Anzahl der Veranstaltungen entstehen 4x/ Jahr größere Bildmengen. Ansonsten nur vereinzelt Bilder von kleineren Treffen.

# Homepageverwaltung

## Deine Aufgabe/n:

- Aktualisierung bei neuem Inhalt (z.B. neuen Projekten) – 2-3x/Jahr
- Eintrag neuer Profilen im Spinnennetz – je nach Andrang / 5-6x/ Jahr
- Eintrag der Veranstaltungen von Mitgliedern – je nach Andrang / mtl. 1h
- Aktualisierung des Shops auf unserer Homepage
- Aktualisierungen unseres internen Mitgliederbereichs

## Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

Die Anpassungen auf der Homepage fallen in unregelmäßigen Abständen an, je nachdem was gerade im Verein läuft. Geschätztes Ausmaß ca. 3 Stunden im Monat.

# Koordination und/oder Erstellung der „Werbemittel“

## Deine Aufgabe/n:

je nach deinem Interessensgebiet kannst du dich hier mit Gestaltung und Texten mehr oder weniger einbringen

- Koordination der Erstellung der Jahresberichte (ca. November bis Februar)  
Abstimmung mit Doris (Grafik) und den Texterinnen
- Druck organisieren
- Begleitbrief entwerfen und Weitergabe zum Versand an Administration
- Koordination Erstellung sonstiger Flyer (je nach Bedarf 1x im Jahr Vereinsflyer)

## Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

nach Absprache nach deinen Möglichkeiten und übernommenen Aufgaben

# Fotoverwaltung

## Deine Aufgabe/n:

- Kontakt mit jew. Fotograf:in – Fotos auf Cloud speichern
- oder wenn kein:e Fotograf:in Fotos von Privaten organisieren
- Freigabe von Personen einholen, wenn nicht schon hier
- Fotos sortieren in Themen / Jahr / Freigabe auf der Cloud

## Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

je nach Organisation und Anzahl der Veranstaltungen 4-6x/ Jahr?

# Förderanträge erstellen:

## Deine Aufgabe/n:

- Diverse regelmäßige Förderanträge ausarbeiten, im Blick behalten und jährlich ansuchen
- Projektförderungen nach Bedarf erstellen und beantragen

## Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

2-3 regelmäßige Anträge im Jahr und dann je nach Projektenanzahl, die stattfinden. Ausmaß richtet sich auch nach deinen möglichen Einsatzmöglichkeiten.

# Konzepterstellung

# Spinnennetz / Veranstaltungskalender

## Deine Aufgabe:

- Kreation eines Konzepts für unser Spinnennetzes / Veranstaltungskalenders entwerfen und ggf. umzusetzen

## Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:

Noch offen

## Marktpräsenz

Du organisierst gern und / oder bist gern auf interessanten Märkten unterwegs? Wir starten im 2025 damit unseren Verein auf unterschiedlichen Märkten zu präsentieren.

Dieses Aufgabengebiet ist neu und kann gestaltet werden!

Wir freuen uns darauf, hier ein tolles Team mit viel Spaß am Wirken zu finden.

### **Deine Aufgabe/n z.b.:**

- Interessante Märkte im Land aussuchen und unsere Teilnahme koordinieren
- Marktstand vor Ort betreuen

**Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:**

Noch offen

## Organisation Salon 13 Veranstaltungen

### **Deine Aufgabe:**

- Sammeln der Einreichungen und Ideen für Salon 13 Veranstaltungen – mit dem inneren Kreis abstimmen und die Rahmenbedingungen organisieren.

**Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:**

Noch offen

## Organisation INTERNER Salon 13 Veranstaltungen

- Du kümmerst dich um unser internes Vereinsleben / Nahrungsrefften / Workshops / etc. (Koordination / Organisation)

**Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:**

Noch offen

# Deine Ideen?

Du hast eine Idee wie du dich sonst bei uns einbringen magst? Wir freuen uns auf deinen Vorschlag!

**Wir freuen uns über deine Hilfe in diesem Stundenausmaß:**

Noch offen

## Wir bieten:

- Gemeinschaft
- ein Miteinander auf Augenhöhe
- ein gut eingespieltes Team, das sich über DEIN Einbringen freut
- Gestaltungsmöglichkeiten der Aufgabe bzgl. Zeiteinsatz und Ablauf
- Offenheit für neue Ideen
- sehr gute Einarbeitung in notwendigen EDV Systemen durch uns und Unterstützung beim Durchführen
- interne Weiterbildungen in soziokratischer Vereinsarbeit und Zykluswissen
- jährliche Klausur und mehrere Mitgliedertreffen
- Ermäßigungen bei Vereinsveranstaltungen
- Nutzung unserer Vereinssoftware wie Zoom und Canva
- Interne Wissensbibliothek zu Weiblichkeitsthemen
- Möglichkeit unser Inventar zu mieten (Zelte, Akkus, etc.)
- Und vieles mehr

**Kontakt:** Birgit Häusle, 0664/3824993, [birgit@salon13.at](mailto:birgit@salon13.at), [www.salon13.at](http://www.salon13.at)