

# Ehrenamt macht stark



## **AG-Leiter**

- Aufgaben:** Ansprechpartner für die AG, Interessierte und die Mitarbeiterinnen der Landesgeschäftsstelle,  
Beratung und Information über die Rheuma-Liga,  
Repräsentation der AG nach außen,  
Weitergabe der Informationen des Landesverbandes in die Gruppen  
Treffen der AG-Leitung (quartalsweise),  
Durchführung von Mitgliederversammlungen (1 x jährlich),  
Teilnahme an den Stützpunktberatungen des Landesverbandes (2 x jährlich)  
Durchführung von Gruppenleitersitzungen vor Ort (nach Bedarf),  
Koordination und Verteilung der Aufgaben innerhalb der AG-Leitungsmitglieder
- Zeitaufwand:** je nach AG-Größe ca. 2-4 Stunden wöchentlich
- Voraussetzung:** Freude im Umgang mit Menschen,  
Verständnis im Umgang mit einer rheumatischen Erkrankung

## **Schatzmeister:**

- Aufgaben:** Verwaltung der Kasse der Arbeitsgemeinschaft und ordnungsgemäße Buchführung über alle Einnahmen und Ausgaben,  
Abholen und Verwaltung der Kontoauszüge,  
Quartalsweise Abrechnung mit dem Landesverband
- Zeitaufwand:** einmal wöchentlich ca. 30 Minuten, abhängig von der Größe der AG  
zum Quartalsende ca. 2 Std. (Abrechnung / Vorbereitung des neuen Quartals)
- Voraussetzung:** Freude am Umgang mit Zahlen,  
Einweisung durch die Mitarbeiterinnen des Landesverbandes,  
Kenntnis der Kassenrichtlinie des Landesverbandes

## **Gruppenleiter:**

- Aufgaben:** Führung und Verwaltung der Teilnahmelisten im Funktionstraining für die jeweilige Therapiegruppe,  
Mitgliedschaft überprüfen, Einteilung in eine Funktionstrainingsgruppe  
Teilnahmebedingungen erklären, Kontrolle der unterschriebenen Teilnahmebedingungen,  
Kontrolle der Verordnungen (Dauer, Genehmigungen ..) & Information der Mitglieder,  
stetige Teilnahme der Mitglieder überprüfen,  
Kassierung der Eigenanteile für die Zusatzzeit bzw. der Selbstzahlergebühr, sofern nicht per Überweisung,  
Quartalsweise Abrechnung beim AG-Leiter,  
Ansprechpartner für die Therapiegruppe,  
Weitergabe von Informationen über Termine und Veranstaltungen der AG  
Abrechnung: Zusammenfassendes Sortieren der Teilnahmebestätigungen, Sortierung nach Krankenkasse und alphabetisch nach Namen, Kontrolle der Teilnahmebestätigungen  
Regelmäßige Beratungen mit allen Gruppenleitern zur Ist-Situation im Funktionstraining der einzelnen Gruppen

Zeitaufwand: einmal wöchentlich ca. 30 Minuten  
zum Quartalsende ca. 2 Std. (Abrechnung / Vorbereitung des neuen Quartals)

Voraussetzung: Freude am Umgang mit Menschen  
keine Schulung erforderlich

---

Kosten: alle mit der Tätigkeit anfallenden Kosten werden erstattet (Fahrtkosten, Telefon und Porto, Bürobedarf, Kopierkosten etc.)