



Nordrhein-Westfälische Taekwondo Union e.V.

## Aufgabenprofil Vorstandsmitglied für Medien- und Öffentlichkeit

<u>Profil</u>	<u>Vorstandsmitglied für Medien- und Öffentlichkeit</u>	
Fähigkeiten/ Fertigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Grundkenntnisse in den Bereichen Methodik, Didaktik, Pädagogik, Erziehungswissenschaft</li> <li>➤ Kenntnisse der Verbandsstruktur und -strategien</li> <li>➤ Konzeptionelles, innovatives und kreatives Arbeiten</li> <li>➤ Sicheres Auftreten und Präsentation</li> <li>➤ Kommunikationsfähigkeit</li> <li>➤ Teamplayer</li> <li>➤ Kontaktfreude</li> <li>➤ Durchsetzungsvermögen</li> <li>➤ Konfliktfähigkeit</li> <li>➤ Flexibilität</li> <li>➤ Mobilität</li> <li>➤ Rechtschreibung und Grammatik in deutscher Sprache</li> </ul>	
	<p style="text-align: center;"><b><u>Ehrenamtliches Engagement (Homeoffice)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zuständigkeit für die Öffentlichkeitsarbeit und die medienmäßige Darstellung/Imagepflege des Verbandes in der Öffentlichkeit</li> <li>➤ Verbandswerbung</li> <li>➤ Berichterstattung über die Veranstaltungen und wichtigen Angelegenheiten des Verbandes und den Sport in den sozialen Medien (ggf. auch in der Fachpresse als auch in Rundfunk und Fernsehen)</li> <li>➤ Federführung in der Internetpräsenz der NWTU</li> <li>➤ Regelmäßige Weiterleitung von Informationen an die Medien über geplante und durchgeführte Veranstaltungen sowie über Vorhaben und Ereignisse des Verbandes</li> <li>➤ Koordination/Redaktion bei der Führung der Verbandshomepage</li> </ul>	

Geschäftsstelle: Hindenburgstraße 28 · 51766 Engelskirchen · T: 02263 - 903738 · F: 03222 - 1813090 · E: office@nwtu.de · www.nwtu.de



Nordrhein-Westfälische Taekwondo Union e.V.

## Aufgabenprofil Vorstandsmitglied für Medien- und Öffentlichkeit

<u>Profil</u>	<u>Vorstandsmitglied für Medien- und Öffentlichkeit</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zusammenarbeit mit Pressestellen und Infodiensten</li> <li>➤ Regelmäßige Erstellung einer Dokumentation über die NWTU (Pressemappe)</li> <li>➤ Budgetplanung und Budgetverantwortung für das Fachreferat</li> <li>➤ Schriftverkehr für vorstehende Angelegenheiten</li> <li>➤ Lieferung des Bildmaterials im Rahmen der Sponsorenanforderungen in Abstimmung mit der Geschäftsstelle oder der Ressorts</li> <li>➤ Die Veröffentlichungen erfolgen in enger Zusammenarbeit und in Abstimmung mit dem Geschäftsführenden Vorstand sowie mit den Fach-Referenten.</li> </ul>	