

Taken Ledenadministratie

- Voeren van de ledenadministratie.
- Voert de ledenadministratie en houdt deze up-to-date.
- Verwerkt de inschrijvingen van nieuwe leden.
- Licht nieuwe leden voor (mondeling en schriftelijk), bijvoorbeeld door het uitreiken van een informatiepakket.
- Wint informatie in over wensen en behoeftes van het nieuwe lid én geeft informatie over de wensen en verplichtingen van de vereniging.
- Levert op verzoek ledenlijsten aan.
- Meldt alle (nieuwe) leden aan bij de sportbond, geeft mutaties door en meldt opzeggers af.
- Onderzoekt redenen van leden om af te haken.
- Houdt na ongeveer een maand een telefonisch exit onderzoek onder leden die bedankt hebben.
- Onderhoudt contact met oud-leden van de vereniging.