

Erweiterte Arbeitsanweisung für die Vereinsheimvermietung im Kleingartenverein

1. Allgemeine Aufgaben

- Verwaltung und Organisation der Vermietung des Vereinsheims.
- Sicherstellung der Einhaltung der Mietbedingungen und Vereinsrichtlinien.
- Betreuung der Mieter und Unterstützung bei Fragen zur Nutzung.
- Dokumentation aller Mietvorgänge und Verträge.
- Zusammenarbeit mit dem Vorstand und anderen Vereinsmitgliedern.

2. Mietverwaltung

- Erstellung und Pflege eines Mietkalenders zur Buchung des Vereinsheims.
- Bearbeitung von Mietanfragen und Reservierungen.
- Erstellung von Mietverträgen und Vereinbarung der Nutzungsbedingungen.
- Verwaltung von Kautionen und Mietzahlungen.
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Übergabe und Rückgabe des Vereinsheims.

3. Instandhaltung und Ausstattung

- Überprüfung der technischen Ausstattung des Vereinsheims vor und nach jeder Vermietung.
- Sicherstellung der Sauberkeit und Ordnung nach jeder Veranstaltung.
- Koordination von Reparaturen und Wartungsarbeiten.
- Verwaltung von Inventar wie Möbel, Geschirr und technische Geräte.
- Dokumentation von Schäden und Organisation von Ersatzbeschaffungen.

4. Zusammenarbeit mit dem Vorstand und Mitgliedern

- Abstimmung mit dem Vorstand über Mietpreise und Nutzungsrichtlinien.
- Kommunikation mit Mitgliedern über die Verfügbarkeit des Vereinsheims.
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen.
- Beratung der Mitglieder zur Nutzung des Vereinsheims für private Feiern.
- Förderung der Gemeinschaft durch transparente Vermietungsprozesse.

5. Einhaltung rechtlicher Vorgaben

- Sicherstellung der Einhaltung von Miet- und Steuerrechtlichen Vorgaben.
- Überprüfung der Versicherungsanforderungen für die Vermietung.
- Dokumentation von Mietverträgen und Vereinbarungen.
- Verwaltung von behördlichen Genehmigungen für öffentliche Veranstaltungen.
- Unterstützung bei der Umsetzung von Vorgaben aus der Vereinsordnung.

6. Digitalisierung und technische Weiterentwicklung

- Nutzung digitaler Tools zur Verwaltung von Mietanfragen und Buchungen.
- Einführung moderner Technologien zur Optimierung der Vermietungsprozesse.
- Förderung der digitalen Kommunikation mit Mietern und Mitgliedern.
- Verwaltung von Cloud-Diensten zur sicheren Archivierung von Mietunterlagen.
- Bereitstellung von Online-Ressourcen zur Information über die Vereinsheimvermietung.