



Aufgaben sowie Zuständigkeiten des bzw. der Clubbeauftragten für Marketing

Diese Rolle wird üblicherweise vom Abschluss der vorangegangenen Distriktversammlung bis zum Abschluss der Versammlung wahrgenommen, für die sie gewählt wurden. Für den Wechsel zum bzw. zur Clubbeauftragten für Marketing des nächsten Jahres kann u. U. zusätzliche Zeit notwendig sein.

Überblick: Der bzw. die Clubbeauftragte für Marketing ist dafür verantwortlich, dass die Versammlung auf allen verfügbaren Kanälen bei den Lions sowohl auf Distrikt- als auch auf Clubebene beworben wird. Arbeitet mit dem Versammlungsplanungsteam bei der Werbung für die Versammlung zusammen, einschließlich Hauptredner, Seminarreferenten und -programme, Gesellschaftsveranstaltungen und Anerkennung. Ist ebenfalls für Medienpräsenz am Veranstaltungsort zuständig und spricht sich mit dem/der Beauftragten für Clubwerbung bezüglich der Medienberichterstattung über örtliche Clubs ab.

- Findet Team-Mitglieder, die bei der Werbung für die Veranstaltung(en) helfen.
- Koordiniert distriktweite Werbung für die Versammlung (z. B. Newsletter, Social Media etc.)
- Achtet darauf, dass Fristen bei Projekten eingehalten werden.
- Arbeitet auf der Versammlung des vorangegangenen Jahres mit dem neu antretenden Gastgeberausschuss bei der Werbung für die Versammlung zusammen.
- Bereitet in Zusammenarbeit mit dem Versammlungsteam Werbung für die Versammlung vor (z. B. Ankündigungen, Verlautbarungen, Handzettel etc.).
- Entwickelt Online-Werbung für die Distriktversammlung, einschließlich Links und Beiträge auf der Distrikt-Webseite. Wendet sich an den Distrikt-Governor, was den Zugang zur Webseite anbelangt.
- Arbeitet gemeinsam mit örtlichen Medien daran, die Versammlung zu bewerben und auf sie aufmerksam zu machen.
- Arbeitet mit Distrikt-Governor, Programmkoordinator/in und dem/der Versammlungsbeauftragten am Entwurf eines Versammlungsprogramms und entsprechenden Materialien.
- Arbeitet mit Distrikt-Governor und Vorsitzendem/r des Gastgeberausschusses daran, Werbegeschenke und Sponsoringmöglichkeiten zu finden, kümmert sich um Bestellung und termingerechte Auslieferung von Versammlungstaschen.
- Gewährt in Zusammenarbeit mit dem bzw. der Finanzbeauftragten, dass sich Ausgaben innerhalb des zur Verfügung stehenden Budgets bewegen.
- Legt Marketing-Updates vor, die im abschließenden Ausschussbericht für den/die Versammlungsbeauftragte/n enthalten sind.
- Überwacht in Zusammenarbeit mit dem Versammlungsteam die Vorbereitung und das Anbringen von Versammlungsbeschilderung.