

Aufgabenübersicht Stabsstelle Zentrale Steuerung (01)

Stabsstellenleitung: Frau Forward

1. Organisation von Büroangelegenheiten für die Verwaltungsleitung
2. Organisation von Repräsentationsangelegenheiten
3. Bearbeitung von Ordensangelegenheiten
4. Angelegenheiten der Ehrenamtskarte
5. Organisation der Verwaltungsbücherei
6. Aufgaben der internationalen Partnerschaftsangelegenheiten
7. Organisation der Angelegenheiten der Sitzungen der Kreisgremien
8. Angelegenheiten der Kreisverfassung
9. Hauptgeschäftsbuchhaltung für die Stabsstellen Zentrale Steuerung, Strategische Steuerung und Kommunikation, Justitiariat, Gleichstellungsbeauftragte und Rechnungsprüfungsamt