



**Bulletin Editor**

Klaus Rohrbach

editor@eaasdc.eu

Dear Bulletin Readers,

For more than 5 years now, starting in May 2010, I have been producing the Bulletin and I have supplied 44 regular magazines plus 6 special editions. At that time, in Spring 2010, I jumped into this job spontaneously when my predecessor Klaus Kietzmann had to go to the hospital all of a sudden because of a serious medical condition. Also, I started this job without any initial training, as it was simply not possible due to the circumstances. Meanwhile, even the administration job has been added to my range of duties, a task that previously a separate staff member had been doing.

I quote Klaus Kietzmann in the March Bulletin 2010 "... ever increasing demands of the editor ...can no longer be fulfilled by a working man in his limited free time. This can only be accomplished by an unpaid full-time job to the satisfaction of all parties."

Well, I have done this full-time job now for more than 5 years, accompanied by a lot of self-denial in my private area. At the Board election in Hochheim I did not, at first, apply for re-election; later, at the last second, I allowed myself to be persuaded to stand for another term as Editor.

In the meantime, I find this was a mistake. Because the volume of tasks, the time pressure, the permanent performance for support, the constant screen work as well as technical and organizational issues in our computer applications are overburdening me more and more. I cannot continue to stand this stress, my state of health is not the best and my age comes close to 70. Before I drop out suddenly in a similar way to my predecessor, I ought to pass this job as soon as possible to other hands. So I ask that I can change speedily to my, hopefully deserved, retirement.

Liebe Bulletin-Leser,

seit mehr als 5 Jahren, seit Mai 2010, produziere ich das Bulletin und habe euch in dieser Zeit bisher insgesamt 44 reguläre Ausgaben plus 6 Sonderhefte auf den Tisch gelegt. Damals im Frühjahr 2010 bin ich spontan eingesprungen und habe den Job ohne irgendeine Einarbeitung übernommen als mein Vorgänger Klaus Kietzmann wegen einer schweren Erkrankung plötzlich ins Krankenhaus musste. In der Zwischenzeit ist mein Aufgabenbereich noch um die Administration erweitert worden, ein Job der vorher von einem separaten Mitarbeiter erledigt wurde.

Klaus Kietzmann hat im März Bulletin 2010 geschrieben „ ....ständig steigenden Forderungen an den Editor ..... sind von einem Berufstätigen in seiner knappen Freizeit nicht mehr zu erfüllen. Dies kann nur noch in einem – unbezahlten – Fulltime-Job zur Zufriedenheit aller erledigt werden.“

Nun, ich habe diesen Fulltime Job jetzt weit mehr als 5 Jahre gemacht und dabei leider auf vieles im privaten Bereich verzichten müssen. Bei der Boardneuwahl 2015 in Hochheim habe ich mich dann zunächst nicht erneut beworben, sondern mich erst in allerletzter Sekunde überreden lassen, nochmal als Editor zu kandidieren.

Inzwischen erkenne ich dass das ein Fehler war. Denn das Volumen der Arbeit, der Terminstress, die ständige Dienstbereitschaft, die permanente Arbeit am Bildschirm und auch technisch-organisatorische Probleme in unserer EDV-Anbindung überfordern mich zunehmend. Ich bin diesem Stress nicht mehr gewachsen, mein Gesundheitszustand ist nicht mehr der Beste und ich gehe auf die 70 zu. Bevor ich wie mein Vorgänger plötzlich ausfalle, möchte ich diesen Job gerne sehr bald in andere Hände geben können. Ich bitte dringend darum, baldigst in den hoffentlich verdienten

Below there is an offer for the job of the Bulletin Editor. Since good knowledge of the German language is a requirement, I spare the English translation and ask you for understanding.

Ruhestand wechseln zu können.

Nachfolgend eine Stellenausschreibung, die teilweise übereinstimmt mit der im Bulletin März 2010 veröffentlichten Aufgabenbeschreibung.

## Gesucht wird für die Produktion des EAASDC-Bulletins ein neuer Editor

Die Tätigkeit ist ehrenamtlich, also ohne Vergütung.

### Aufgaben:

- Bearbeiten der Mitteilungen des Boards
- Bearbeiten von Leserzuschriften
- Korrespondenz mit Board, Clubs und Lesern über e-mail, Telefon und Boardforum
- Korrespondenz mit dem Übersetzer-Team, eigene Übersetzungen
- Zusätzliche Suche nach geeignetem Lesestoff in
  - Zeitschriften anderer Square Dance Organisationen
  - Clubzeitungen
  - Internet-Foren
- Übernehmen und Übersetzen von Artikeln anderer Publikationen unter Berücksichtigung der Urheberrechte
- Aufbereitung der Anzeigen / Flyer der Clubveranstaltungen am Rechner
- Bearbeiten von Anzeigen / Flyer / Grafiken / Photos
- Formatierung der Bulletinseiten, Spaltenausgleich, Füller
- Layout sonstiger Anlieferungen (z.B. Termin-Kalender, Friendship Badges)
- Erstellen des Seitenspiegels
- Erstellen belichtungsfähiger Vorlagen für die Druckerei unter Berücksichtigung der vorgegebenen Erscheinungstermine
- Kontakt mit der Druckerei und Kostenabrechnung
- Organisation des Heftversandes, Erstellen aller dafür erforderlichen Dokumente
- Erstellen der Anzeigenrechnungen und Überwachung des Zahlungseingangs
- Pflege der Abonentendaten und Adressen, Überwachung der Abo-Zahlungen
- Bearbeitung von Abo-Neubestellungen und Kündigungen

### Voraussetzungen:

- Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift. Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung.
- Englische Sprachkenntnisse soweit, dass englische Texte gelesen und verstanden und eine deutsche Übersetzung erstellt werden kann.
- Gute Kenntnis der im Bürobereich üblichen Software, z.B. Office
- Umgang mit Internet und e-mail und clubinterner Software, präzises Arbeiten

### Bewerbung:

Interessenten bitte beim Präsidenten ([president@eaasdc.eu](mailto:president@eaasdc.eu)) melden.

Rückfragen auch bei mir möglich ( [editor@eaasdc.eu](mailto:editor@eaasdc.eu) )