

Generalversammlung (alle Mitglieder)

Aufsichtsrat

- Bestellung, Überwachung und Beratung des Vorstands

Vorstand:

- Verantwortlich für das Führen aller Geschäfte und die strategische Ausrichtung der Genossenschaft

1. Vorsitzender

- Strategische Geschäftsausrichtung
- Projektleitung und -durchführung
- Kontakt zum Steuerbüro
- Ergebnisoptimierung
- Wirtschaftsplan, Jahresabschluss und Bilanz
- Ausschüttung von Dividenden

2. Vorsitzender

- Strategische Geschäftsausrichtung
- Entwickeln von Maßnahmen zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit der Solaranlagen
- Gewährleistung technischer Leistungsfähigkeit aller Anlagen

3. Vorsitzender

- Strategische Geschäftsausrichtung
- Vorbereiten und Leiten von Generalversammlungen
- Erster Ansprechpartner für die Mitglieder der Genossenschaft
- Mitgliederbetreuung und Aufrechterhaltung der Mitgliederakzeptanz
- Öffentlichkeitsarbeit

Formulierung von Arbeitsaufträgen

Formulierung von Entscheidungsvorschlägen

Poststelle:

- Posteingang und -weitergabe

Arbeitsgruppen

- Die Arbeitsgruppen werden vom jeweiligen Vorstand koordiniert und zeichnen sich durch selbstverantwortliches und eigenständiges Arbeiten aus

Rechtliche Fragestellungen und Verträge

- Monitoring von gesetzlichen Änderungen
- Bau- und Vertragscontrolling (projektbezogen)
- Sonstige Verträge
- Klären rechtlicher Fragestellungen (projektbezogen)
- Aufrechterhaltung des Versicherungsschutzes
- Operative Tätigkeit zu Verträgen
- Rechtsberatung

Anlagenbetrieb

- Überwachung der Solarerträge
- Soll-Ist-Abgleich der Zählerstände mit den elektronischen Daten
- Wartung AC- und DC-seitig
- Betreuung externer Wartung
- Backupüberspielung der Daten auf einen neuen Solarlog
- Jährliche Statusmeldung (Schadenfälle)

Mitglieder

- Organisation von Veranstaltungen für Mitglieder
- Aktualisierung des Mitgliederverzeichnisses
- Erstellung von Newslettern für Mitglieder
- Dokumentationscontrolling
- Administration des DMS und der Email-Konten
- Erstellung und Versand der Steuerbescheinigung

Finanzen und Buchhaltung

- Buchhaltung
- Zuarbeit für das Steuerbüro
- Erstellung des Wirtschaftsplans
- Betreuung der Stromabgabevereinbarung mit der Universität Bremen
- Abstimmung mit Banken (projektbezogen)
- Unterstützung der Projektleitung
- Soll-Ist-Abgleich der Erlöse und Aufwendungen

Anlagenbau

- Anmeldung der Netzanschlüsse beim Netzbetreiber (projektbezogen)
- Unterstützung der Projektleitung

Netzwerk und Marketing

- Mitgliederakquise
- Kontaktpflege
- Abstimmung mit dem Genossenschaftsverband
- Aktualisierung der Website