

# 1. Intention

## Mission

- Kommunikation des Themas Lebensmittelverluste und -verschwendung sowie der Foodsharing-Aktivitäten intern und in der Öffentlichkeit
- Wir analysieren die aktuelle Situation der Lebensmittelverluste und -verschwendung und erwirken in Zusammenarbeit mit öffentlichen und politischen Instanzen, nachhaltige Verbesserungen in der betreffenden Gesetzgebung.

## Angebote

- Verantwortlich für die Social-Media-Kanäle
- Verantwortlich für die Webseite
- Aufbau und Pflege von Beziehungen mit anderen Interessengruppen
- Erhöhung des Bekanntheitsgrades unseres Vereines
- Medienpräsenz
- Gestaltung von Druckmedien
- Installation und Wartung von Plattformen
- Unterstützung der anderen Mitgliedern bei technischen Problemen bei Nutzung der Plattformen
- Brückenfunktion zwischen Organisation und Politik (aka. Praxis und Theorie)
- Ausarbeitung von politischen Forderungen
- Interviews oder interne Beratung in Vorbereitung für Interviews in politischer Ausrichtung
- Ausarbeitung politischer Kampagnen

## Ziele

- Sensibilisierung der Öffentlichkeit für unsere Arbeit, unsere Vision, unseren Auftrag und unsere Ziele unter Verwendung unserer Markenidentität
- Interviews geben an die Presse mit wissenschaftlich fundierten Daten zum Thema Lebensmittelverluste und -verschwendung
- Hohe Verfügbarkeit unserer Kommunikationsplattformen und unserer Webseite
- Unterstützung anderer Kreise, um ihrer Stimme Gehör zu verschaffen
- Verbesserung der vereinsinternen Kommunikation und Pflege der Netiquette, mit Ausnahme der Konfliktlösung
- Es gibt bis spätestens 2026 ein Gesetz zur Lebensmittelverschwendung in Luxemburg, welches beiträgt, bis 2030 55% der Lebensmittelverschwendung in der EU zu reduzieren.

## Domäne

- Verwaltung aller Konten in den sozialen Medien, unserer Webseite und des allgemeinen E-Mail-Kontos [moien@foodsharing.lu](mailto:moien@foodsharing.lu)
- Aufbau und Pflege von Beziehungen zu externen Stakeholdern und deren Verbindung zu relevanten Personen in unserer Vereinigung
- Erstellung von Medien wie Flyern, Aufklebern und Bannern
- Forderungen aufstellen und auch intern bekannt machen
- Externe Partner, wie NGOs, Ministerien und andere Gruppen, kontaktieren und mit ihnen verhandeln

## 2. Rollen

### E-Mail Checker

- Sich kümmern um die E-Mails an [moien@foodsharing.lu](mailto:moien@foodsharing.lu) und Weiterleitung von Anfragen an die entsprechenden Rollen oder Kreise

### Facebook Manager

- Verantwortlich für Facebook
- Kümmert sich um Nachrichten und leitet Anfragen an die entsprechenden Rollen oder Kreise weiter

### Frères des Hommes Contact Person

- Verantwortlich für die bidirektionale Kommunikation mit Frères des Hommes

### Instagram Manager

- Verantwortlich für Instagram
- Kümmert sich um Nachrichten und leitet Anfragen an die entsprechenden Rollen oder Kreise weiter

### Mail Checker

- Abholung von Postsendungen an der physischen Adresse des Vereines
- Briefe digitalisieren und auf Google Drive ablegen
- Briefe an entsprechende Rollen oder Kreise weiterleiten

### Web Editor

- Verantwortlich für die Webseite
- Regelmäßige Aktualisierung der Zahlen auf der Homepage

## Who is Who Manager

- Aktualisierung des "Who is Who"-Dokuments

## 3. Unterkreise

### IT Management

#### Mission

Erleichterung der internen und externen Kommunikation und Organisation durch IT-Systeme

#### Goals

- Installation und Wartung der Webseite und Kommunikationsplattformen
- Kontaktaufnahme mit den Entwicklern der IT-Systeme zur Lösung von Problemen und zur Beantragung von Funktionen
- Unterstützung der Mitglieder bei technischen Problemen bei der Nutzung der Plattformen

#### Domain

- Entscheidung über die zu verwendenden Plattformen auf der Grundlage des Feedbacks von allen anderen

#### Rollen

##### IT Assets Manager

- Verwaltung unserer IT-bezogenen Konten, einschließlich Webhosting, Backup-Server, Registrierung von Domännennamen, E-Mail-Adressen und des Systems zur gemeinsamen Nutzung von Dateien
- Konfiguration und Erneuerung der Projektdomännennamen
- Verfolgung der Kosten und Übermittlung der Rechnungen an die\*en Leiter\*in und die\*den Repräsentant\*in\*en des IT-Management-Kreises, letzterer davon sie an die Mitglieder des Kommunikationskreises weiterleitet
- Verwaltung von Nutzern, gemeinsamen Ordnern und E-Mail-Adressen
- Aktualisierung des Google Drive-Leitfadens

##### IT Assets Manager Backup

- Gleiche Rechte wie der\*die IT-Asset-Manager\*in
- Greift nur ein, wenn der\*die IT-Asset-Manager\*in nicht verfügbar ist oder wenn er\*sie dies vereinbart hat

#### Karrot Contact Person

- Meldung von Problemen und Funktionswünschen an das Karrot-Entwicklungsteam
- Weitergabe von Karrot-Ankündigungen, Versionshinweisen und Aufrufen zur Teilnahme am IT-Management-Kreis

#### Server Administrator

- Sicherstellen, dass unsere Anwendungen, einschließlich Karrot und WordPress, funktionsfähig und aktualisiert sind
- Aktualisierung und Sicherung der Serverbetriebssysteme
- Verwaltung der Server-Benutzer\*innen

#### Server Administrator Backup

- Gleiche Rechte wie der\*die Server-Administrator\*in
- Greift nur ein, wenn der\*die Server-Administrator\*in nicht verfügbar ist oder wenn er\*sie dies vereinbart hat

## Änderungshistorie

- 15.10.2024
  - Entfernt: Rolle "Circle and Role Visualiser"
- 16.06.2024
  - Hinzugefügt: Rolle "Frères des Hommes Contact Person"
- 28.03.2024
  - Hinzugefügt: Verschmelzen mit dem Political Work Kreis, indem dessen Mission, Angebote, Ziel und Domäne hinzugefügt werden
- 09.10.2023
  - Hinzugefügt: Mission, Ziele und Domäne
- 04.03.2024
  - Hinzugefügt: Rollen des IT-Management-Kreises
- 30.08.2023
  - Hinzugefügt: IT Management-Kreis
  - Hinzugefügt: alle Rollen