

## Briefwahlschritfführer\*in und Stellvertretung

Als Briefwahlschritfführer\*in arbeiten Sie am Laptop und dokumentieren den Ablauf und die Ergebnisse der Auszählung. Bei Abwesenheit übernimmt dies Ihre Stellvertretung. Das Briefwahlteam trifft sich um 16.00 Uhr zur gemeinsamen Auszählung.

### Welche Aufgaben haben Sie als Briefwahlschritfführer\*in?

- Sie prüfen zusammen mit den Briefwahlvorstehenden die Unterlagen auf Vollständigkeit.
- Sie kümmern sich um die beschlussmäßig behandelten Wahlscheine und Wahlbriefe.
- Sie kümmern sich um die beschlussmäßig behandelten Stimmzettel.
- Sie erstellen am Laptop die Niederschrift über die gesamte Briefwahlauszählung in ihrem Bezirk.
- Sie erfassen ab 18 Uhr die Ergebnisse der Auszählung oder geben diese Aufgabe an ein geeignetes Teammitglied weiter.
- Sie sind für die Schnellmeldung und die Niederschrift verantwortlich.

### Wahlscheine verwahren

- Sie verwahren die beschlussmäßig behandelten Wahlscheine.
- Sie verwahren die beschlussmäßig behandelten Wahlbriefe.
- Sie verwahren die beschlussmäßig behandelten Stimmzettel.

### Ablauf und Ergebnisse dokumentieren

- Sie sind verantwortlich für die gesamte Dokumentation.
- Sie arbeiten mit dem Erfassungssystem am Laptop oder geben diese Arbeiten an ein geeignetes Teammitglied weiter.
- Sie sorgen dafür, dass Wahlbriefe, Wahlscheine und Stimmzettel, über die ein Beschluss gefasst wurde, am Schluss in die Wahlverhandlungstasche gelegt werden.

### Ergebnis ermitteln

- Sie ermitteln, wie viele Personen tatsächlich gewählt haben (Erfassung der Anzahl der Wahlscheine).
- Sie fragen die Zählergebnisse der Stimmzettel ab.
- Sie erstellen die Schnellmeldung für Bürgermeisterwahl und Landratswahl.
- Sie erstellen die Niederschriften.
- Sie kümmern sich darum, dass alle Mitglieder die Niederschrift unterschreiben.

---

### **Welche Voraussetzungen sollten Sie mitbringen?**

- Sie haben gute Deutschkenntnisse.
- Sie haben die deutsche Staatsangehörigkeit (bei Bundestagswahl und Landtagswahl) oder eine andere EU-Staatsangehörigkeit (bei Kommunalwahl und Europawahl).
- Sie haben Erfahrungen im Umgang mit Computern.
- Sie arbeiten gerne mit Zahlen und können sich gut konzentrieren.
- Sie haben eine unparteiische und loyale Arbeitseinstellung.
- Sie behalten auch in Stresssituationen einen kühlen Kopf.

Die Informationen zum Datenschutz nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) entnehmen Sie bitte unserer Homepage: [www.geretsried.de](http://www.geretsried.de) unter Informationspflicht.