

Briefwahlbeisitzer*in

Der Briefwahlvorstand ist ein Team aus mehreren Mitgliedern.
Als Briefwahlbeisitzer*in unterstützen Sie dabei, dass die Briefwahlauszählung reibungslos läuft. Sie prüfen die Wahlbriefe und zählen die Stimmen aus.

Welche Aufgaben haben Sie als Briefwahlbeisitzer*in?

- Sie prüfen und öffnen die Wahlbriefe.
- Sie öffnen die Stimmzettelumschläge ab 18 Uhr.
- Sie zählen gemeinsam die Stimmen aus.



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 arbeiten gerne im Team zusammen.
- Sie sind zuverlässig und genau (beim Zählen und Sortieren).
- Sie haben eine unparteiische und loyale Arbeitseinstellung.
- Sie behalten auch in Stresssituationen einen kühlen Kopf.



Aufgabenliste für Briefwahlbeisitzer*innen:

Wahlbriefe prüfen (ab 16 Uhr)

- Sie nehmen die Wahlbriefe aus der Urne.
- Sie zählen und öffnen die Wahlbriefe und prüfen, ob der Inhalt vollständig ist (Wahlschein und Stimmzettelumschlag vorhanden?).
- Sie stimmen mit ab, wenn ein Beschluss gefasst werden muss, ob ein Wahlbrief oder Wahlschein gültig oder ungültig ist.
- Sie werfen die verschlossenen Stimmzettelumschläge zurück in die Urne.

Ergebnis ermitteln (ab 18 Uhr)

- Sie leeren die Urne und zählen die Stimmzettelumschläge.
- Sie öffnen die Stimmzettelumschläge und nehmen die Stimmzettel heraus.
- Sie zählen und sortieren die Stimmzettel in der vorgegebenen Reihenfolge.
- Sie zählen in Zweier-Teams die Stimmen aus.
- Sie stimmen mit ab, wenn ein Beschluss gefasst werden muss, ob ein Stimmzettel gültig oder ungültig ist.
- Sie helfen beim Verpacken und Aufräumen der Unterlagen.