



## **Pflichtenheft Abteilungsleiter Gewehr 10/50 m**

### **1. Stellenbezeichnung**

Abteilungsleiter Gewehr 10m / 50 m

### **2. Eingliederung**

Unterstellung:                      Präsident OASSV

Stellvertretung:                    situativ geregelt

### **3. Ziel der Stelle**

Förderung und Betreuung des 10m / 50 m Schiessens im Oberaargauer Schiesssportverband.

### **4. Aufgabenbereich**

#### **4.1 Hauptaufgaben**

Allgemein

- Erledigung aller schriftlichen und mündlichen Arbeiten im Zusammenhang mit dem Abteilungen und den Ressorts
- Überwachung/Koordination der administrativen Arbeiten der Ressortchefs
- Durchführung der Präsidentenkonferenz G 10 m / 50 m anlässlich PK OASSV
- Festlegen der Termine und Durchführungsorte
- Materialbestellung und Materialverteilung
- Organisation vom GM Vorrunde und Final

Administration

- Erarbeiten der Reglemente und Ausführungsbestimmungen für die Durchführung von LT-Anlässen und LT-Wettkämpfen
- Abrechnung der durchgeführten Kurse und Veranstaltungen gegenüber dem Berner Schiesssportverband und dem Verantwortlichen des Kant. Sportfonds
- Jährliche Überprüfung der Grundlagen für die Ressortarbeit
- Erstellung eines Budgets
- Berichterstattung an Vorstandssitzungen und im Jahresbericht

Kompetenzen

- Im Rahmen der Beschlüsse der DV und der Geschäftsleitung hat der Abteilungsleiter folgende Kompetenzen:
- Ausschöpfung der Finanzen
- Festsetzung der Termine unter Absprache mit den übergeordneten Stellen
- Bestimmung der Durchführungsorte von Anlässen und Wettkämpfen

## 4.2 Nebenaufgaben

Ganzes Jahr: - Besuch von Kursen und Veranstaltungen

- Januar:
- Überprüfen der Reglemente und Ausführungsbestimmungen
  - "Gut zum Druck" der verschiedenen Unterlagen
  - Einladung der zu ehrenden Mitglieder Abteilung 10m / 50m an der DV des OASSV
  - Materialbestellung für Verbandsanlässe
  - Infositzung mit den Ressortleiter
- Februar:
- Organisation Materialverteilung an DV des OASSV
- Mai:
- GM Finalgruppen einladen
- Juni:
- Durchführen des GM Final
- August:
- Vorbereiten der Einladungen für Präsidentenkonferenz
  - Überprüfen der Reglemente und Ausführungsbestimmungen
- November:
- Durchführen der Präsidenten- und Schützenmeist.konferenz anlässlich der PK OASSV
  - erstellen Terminkalender
  - Festlegung der Schiessplätze für Wettkämpfe
  - Erstellen des Budgets für das kommende Jahr
  - Erstellen des Jahresberichtes
  - „Gut zum Druck“ der verschiedenen Unterlagen für das nächste Jahr

## 5. Unterschriftsberechtigung

Im Rahmen seiner Amtsausübung:	Einzel
Für Korrespondenzen:	Kollektiv mit dem Präsidenten
Für den Zahlungsverkehr:	keine

## 6. Gültigkeit

Dieses Pflichtenheft wurde am 21. März 2012 durch die Geschäftsleitung OASSV genehmigt und gilt bis auf Widerruf.

Präsident OASSV:



Walter Meer

Stelleninhaber:



Strahm Stefan