



Pflichtenheft Abteilungsleiter Kommunikation / Sekretariat

1. Stellenbezeichnung

Abteilungsleiter Kommunikation und Sekretariat des Oberaargauer Schiesssportverbandes (OASSV)

2. Eingliederung

Unterstellung: Präsident
Überstellung: Keine
Stellvertretung: Abteilungsleiter Dienste und Finanzen

3. Ziel der Stelle

Führung der Abteilung Kommunikation und Sekretariat des OASSV

4. Aufgabenbereich

4.1 Hauptaufgaben

- Erstellt Pflichtenhefte in der eigenen Abteilung
- Erlässt Richtlinien für die abteilungsinterne Kommunikation und Stellvertretung
- Führt die Abteilung und vertritt sie in der GL und gegen aussen.
- Erfüllt die notwendigen Stellvertretungen
- Erlässt Richtlinien für den schriftlichen Verkehr sowie die elektronische Kommunikation.
- Visiert Spesenabrechnungen der Ressortleiter

5. Unterschriftsberechtigung

Im Rahmen seiner Amtsausübung: Einzeln
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:

sig.
Ruedi Greub