



Pflichtenheft Abteilungsleiter Ausbildung

1. Stellenbezeichnung

Abteilungsleiter Ausbildung im Oberaargauer Schiesssportverband (OASSV)

2. Eingliederung

Unterstellung: Präsident OASSV
Überstellung: Ressortleiter Abteilung Ausbildung OASSV
Stellvertretung: Ressortleiter Abteilung Ausbildung OASSV, situativ geregelt

3. Ziel der Stelle

Führt die Abteilung Ausbildung.

Arbeitet in der Geschäftsleitung aktiv mit und vertritt dabei die Anregungen und Anträge der Ressortleiter.

Stellt die Ausbildung nach den Vorgaben von OASSV, BSSV und SSV im Verbandsgebiet des Oberaargauer Schiesssportverbandes sicher.

4. Aufgabenbereich

4.1 selbständige Hauptaufgaben

- Führt und unterstützt die Ressortleiter der Abteilung Ausbildung.
- Organisiert und leitet die Ressortleiter Sitzungen, mindestens 1 mal im Jahr. (Protokoll an GL)
- Erstellt und pflegt eine Terminliste der Abteilung.
- Ist verantwortlich für die Ausführungsbestimmungen (AFB).
- Kontrolliert die Reglemente. Aenderungen per Neuausgabe zH. Präsident für Behandlung an nächster GL Sitzung.
- Koordiniert die Jahresberichte, Tätigkeitsprogramme, Terminlisten der Ressortleiter.
- Überwacht und koordiniert die administrativen Arbeiten der Ressortleiter.
- Berichtet anlässlich der GL Sitzungen über die Aktivitäten der Abteilung.
- Koordiniert Wettkämpfe und die termingerechten Abrechnungen.
- Ist Auskunftsstelle für alle Belange, die den Nachwuchs und die Ausbildung betreffen.
- Organisiert und koordiniert Ausbildung und Kurse nach den Richtlinien der übergeordneten Stellen oder eigenen Vorgaben im OASSV.
- Koordiniert und redigiert die Publikationen der Abteilung für die Webseite und leitet diese weiter an den Webmaster.
- Kontrolliert die Publikationen der Webseite und lässt diese durch den Webmaster korrigieren.
- Fördert die Kameradschaft im Team und wirbt neue Mitglieder.

4.2 Aufgaben nach Vorgaben, Statuten, Geschäftsordnung und Reglementen

- Arbeitet mit in der Technischen Kommission OASSV.
- Erstellt ein Budget der Abteilung Ausbildung z. Hd. Kassier OASSV.
- Koordiniert die Spesenabrechnungen gem. Vorgaben Kassier OASSV.
- Erstellt einen Jahresbericht.
- Besucht DV der übergeordneten Verbände nach Absprache in der GL.
- Besucht Kurse und Veranstaltungen.
- Vertritt den OASSV nach Aussen, gemäss Weisung des Präsidenten oder GL Beschluss.

4.3 ständige Termine

- 31. März AFB für Belange JS
- 31. Juli AFB 10m
- 15. November Spesenrechnungen
- 30. November Budget Folgejahr
- 30. November AFB Folgejahr

5. Unterschriftsberechtigung

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

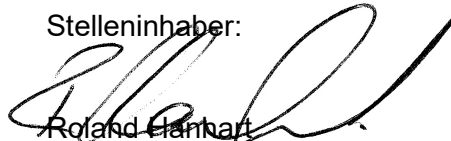
6. Gültigkeit

Dieses Pflichtenheft wurde am 3. Februar 2021 durch die Geschäftsleitung OASSV genehmigt und gilt bis auf Widerruf.

Präsident OASSV:


Hans Rudolf Wymann

Stelleninhaber:


Roland Hanhart