

Pflichtenheft / Stellenbeschreibung

Vorstand / Hagelabwehrverband

Ostschweiz



Vorstand

1. Präsident
2. Vize-Präsident
3. Aktuar
4. Kassier
5. Material
6. Alarmierung
7. Qualitätssicherung /Ausbildung

Aktueller Vorstand:

Matthias Gehring
Martin Straub
Martin Straub
Benno Luder
Dominic Egger
Urs Frieden
Michael Schär

Vorstand

1. Präsident

- Vertritt Verband nach außen (Gemeindebehörden, Politiker, Gönner, usw.)
- Repräsentiert den Verband
- Vollzug der Statuten, Pflichtenheft und Verbandsbeschlüsse
- Vorstandssitzungen vorbereiten und leiten
- Arbeiten delegieren und überwachen
- Delegiertenversammlung einberufen, vorbereiten und leiten
- Ansprechperson für Behörden
- Teilnahme an diversen Sitzungen und Anlässen
- Akquiriert Neumitglieder
- Erstellt den Jahresbericht
- Verträge erstellen und im Auftrag der Delegierten / des Vorstands unterzeichnen

2. Vize-Präsident

- Stellvertreter des Präsidenten
- Führt den Verband bei Abwesenheit des Präsidenten
- Vertretung bei aktuellen anstehenden Angelegenheiten
- Organisation und Koordination von Veranstaltungen
- Teilnahme an diversen Sitzungen
- Support bei diversen Fragestellungen und Abklärungen, teilweise unterstützend von anderen Vorstandsmitgliedern

3. Aktuar

- Protokolle der Sitzungen und Delegiertenversammlung verfassen
- Allgemeine Adressverwaltung
- Korrespondenz: Frühlings- und Herbstbrief, Einladungen, Mitteilungen, Verdankungen, Trauerkarten etc.
- Führen und Aktualisieren von Listen aktiver und ehemaliger Mitglieder und Schützen
- Betreuung der Homepage

- Terminliste für Versand an Mitglieder / Schützen / Gönner
- Verantwortlich für die Durchführung der Rapportierung

4. Kassier

- Erledigung der laufenden finanziellen Geschäfte (Rechnungen)
- Führen von Kassabuch
- Jahresbudget für die Delegierten erstellen
- Aufstellen und Kontrolle über Budget
- Auszahlung von Auslagen (nur gegen Quittung)
- Jahresabschluss und Bilanz erstellen
- Jahresbericht des Kassiers verfassen
- Aufbieten der Rechnungsrevisoren

5. Material

- Verwaltet das Hauptlager der Hagelabwehrraketen
- Übersicht über alle Hagelabwehrraketen
- Verantwortlich für den Einkauf von Material
- Ansprechperson für die Obmänner und Schützen für alle materiellen Angelegenheiten
- Übersicht Beschaffungsablauf der Hagelabwehrraketen
- Kontaktperson für den Hagelabwehrraketenlieferant
- Übersicht über alle Kisten und Depotfässer
- Erstellt Ende Jahr eine Inventur zuhanden des Kassiers (Raketen und Depotfässer)

6. Alarmierung

- Verantwortlich für die ganze Alarmierung
- Führt die Alarmierungsliste korrekt
- Kontaktperson von Skyguide
- Kontaktperson von Ubimet
- Kontaktperson von Ecall
- Ansprechperson für die Alarmierer
- Akquiriert neue Alarmierer
- Bildet neue Alarmierer aus

7. Qualitätssicherung / Ausbildung

- Verantwortlich für die Grundausbildung der neuen Schützen
- Verantwortlich für die ES-Schulungen
- Kontaktperson für das SBF
- Präsident/Vizepräsident der Prüfungskommission
- Akquiriert Neuschützen
- Verantwortlich für genügend Schützen im Verbandsgebiet
- Verantwortlich für die Qualitätssicherung
- Führt die Ausbildungsdokumentationen und Prüfungen nach, unter Einbezug der rechtlichen Grundlagen und Reglementen
- Verantwortlich für das Einleiten von möglichen Anpassungen im Ausbildungs- Prüfungsreglement und deren Wegleitung
- Verantwortlich für alle Sicherheitsangelegenheiten, insbesondere den Transport von Gefahrgüter und die Verwendung und Lagerung von Hagelabwehrraketen