



Stellenbeschreibung / Bereichsleiter Pistole

Stellenbezeichnung BL Pistole SG KSV

Vorgesetzte Stelle Präsident SG KSV

Stellvertretung BL Gewehr

Bereichsleiter Pistole Jürg A. Davatz

Ziel und Zweck

- Gemäss Organigramm zugeteilte Abteilungen führen und unterstützen
- Erfüllung der Vorgaben des Leitenden Ausschusses in Bezug auf die vorgegebenen Ziele des SG KSV (Kosten, Termine, Qualität)
- Rekrutierung, Ausbildung und Förderung der unterstellten Abteilungsleiter
- Pflege und Unterstützung der Zusammenarbeit im Bereich und innerhalb des SG KSV

Zuständigkeiten / Verantwortung / Aufgaben

- Führen der AL in betriebswirtschaftlicher, fachlicher und organisatorischer Hinsicht
- Unterstützen der AL bezüglich Fachkompetenz.
- Ausschöpfen aller Ressourcen und Synergien innerhalb des Bereiches sowie in der Zusammenarbeit mit allen Stellen des LA/AL
- Sicherstellen der administrativen Abläufe gemäss Weisungen, Ausführungsbestimmungen und Reglementen usw.
- Dokumente SG KSV
 - Dokumente, die den Bereich Gruppenmeisterschaft betreffen, rechtzeitig überarbeiten
 - Umsetzen der Neuerungen des SSV auf Stufe des SG KSV
 - Kommunizieren der Neuerungen auf Stufe Mitgliederverbände und Vereinen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
 - Beiträge für den Jahresbericht termingerecht bereitstellen
 - Aufbewahrungspflicht von Wichtigakten, die den Bereich betreffen
- Zuständig für den Erfahrungsaustausch im eigenen Bereich
- Verantwortlich für die allgemeinen Belange der Abteilungsleiter innerhalb des Bereiches. Bei Bedarf mit Unterstützung der LA-Mitglieder
- Festlegen des jährlichen Budgets in Zusammenarbeit mit den AL
- Controlling Bereichsaufgaben und Budget
- Frühzeitige Meldung von Terminen für den rollenden Terminplan des SG KSV
- Sitzungen Leitender Ausschuss / Kantonalvorstand sowie Delegiertenversammlung

- Vorlagen und Anträge aus dem Bereich Pistole 14 Tage vor Sitzungstermin (inkl. Zeitbedarf) der Geschäftsstelle zwecks Aufnahme in die Traktandenliste melden sowie zur Sitzungsvorbereitung Vorabdruck an alle LA-Mitglieder via E-mail senden. Diese Vorlagen und Anträge an der Sitzung vertreten.
- Ehrungen aus dem Bereich Pistole, die anlässlich der DV erfolgen, rechtzeitig melden

Kompetenzen

- Finanzkompetenz
Gemäss genehmigtem Budget; nicht budgetierte Ausgaben bzw. Ausgaben, die das Budget übersteigen, sind vorgängig mit dem LA abzusprechen.
- Spesenkompetenz im Rahmen des SG KSV Spesenreglements
- Visumskompetenz über den gesamten Bereich Pistole

Informationsaufgaben

- Berichterstattungen von Anlässen im Rahmen des Pressekonzeptes sicherstellen und die Koordination mit dem Pressechef sowie dem Webmaster rechtzeitig vornehmen
- Informationsfluss innerhalb des Leitenden Ausschusses, gegenüber interessierten Stellen bei den Mitgliederverbänden sowie innerhalb des Bereiches sicherstellen

Besondere Aufgaben

- In Absprache mit dem LA/Präsidenten Repräsentationen wahrnehmen
- Mitwirkung in Kommissionen und Arbeitsgruppen nach Vereinbarung
- Ausarbeiten und Weiterleiten von Verbesserungsvorschlägen
- Förderung einer guten Zusammenarbeit zu LA Mitgliedern anderen Kantone
- Koordination der Tätigkeiten (z.B. Abt. Pistole)

Ungefährer Stundenaufwand pro Jahr

- Arbeiten zu Hause:	20 Stunden
- Operativ inkl. Vorbereitungen und Reise:	20 Stunden
- Delegationen / Repräsentation:	20 Stunden
- LA- und Vorstandssitzungen inkl. Reise:	80 Stunden
Total	140 Stunden

Gültigkeit

Diese Stellenbeschreibung, ersetzt jene vom 12.10.2010 und wurde an der Vorstandssitzung vom 16.04.2024 genehmigt.