



sport schützen

9200 gossau

Version 17.02.2017

PFLICHTENHEFT

Ressort-Mitarbeiter Gewehr 300m

Munitionswart

Aufgaben

Ist Mitglied des Ressorts Gewehr 300m und nimmt an dessen Sitzungen teil

Nimmt die Munition bei der Anlieferung an und verwaltet diese

Verkauft während der Saison *Munition* an unsere Mitglieder, führt eine Bestandesbuchhaltung und rechnet die Munitionskasse ab

Erstellt einen *Jahresbericht* über seine Tätigkeiten zuhanden des Ressortleiters

Führt eine aktuelle *Checkliste* über die anfallenden Tätigkeiten



sportsschützen

9200 gossau

Version 17.02.2017

PFLICHTENHEFT

Ressort-Mitarbeiter Gewehr 300m

Munitionswart

Checkliste

Zeitpunkt

- | | |
|--|------------------------------|
| ● Munition bei Anlieferung annehmen, in den Schränken verstauen und leere Cachons zurückgeben | Januar |
| ● Munition an Mitglieder verkaufen, Bestandesbuchhaltung nachführen und Munitionskasse mit Kassier abrechnen | laufend während Saison |
| ● Aktualisierung des Pflichtenheftes, Nachführung der Checkliste und deren Abgabe an den BL 300m | Jährlich 2 Wochen vor der MV |
| ● Erstellung Jahresbericht zu Händen Ressortleiter Gewehr 300m und Präsident | Ende Oktober |