



Bereichs-Leiter

GEWEHR 300m

Aufgaben

Führt den Bereich *Technik Gewehr 300 m*

Ist Mitglied des *Vorstands* und nimmt an dessen Sitzungen teil

Leitet *Sitzungen* mit den Mitarbeitern seines Bereichs und organisiert die Protokollführung

Erstellt einen *Jahresbericht* über die Tätigkeiten seines Bereichs zu Händen der Mitgliederversammlung

Rekrutiert das *Personal* für die Anlässe im Verantwortungsbereich des Bereichs

Erstellt ein *Budget* und überwacht dessen Einhaltung

Führt ein *Archiv* mit den relevanten Dokumenten gemäss „Reglemente vereinsintern“

Sorgt für einen geordneten und reibungslosen *Schiessbetrieb* gemäss den einschlägigen Vorschriften

Ist verantwortlich für die *Sicherheit* des Schiessbetriebes

Organisiert wenn notwendig seine *Stellvertretung*

Führt das *Absenden G-300m* durch

Führt eine aktuelle *Checkliste* über die anfallenden Tätigkeiten



Bereichs-Leiter

GEWEHR 300m

Checkliste

Zeitpunkt

- Erstellen eines Bereichsbudget
 - Aktualisierung des Pflichtenheftes, Nachführung der Checkliste und deren Abgabe an den Präsidenten
 - Besuchen der Rapporte SK / UV
 - Präsentation Jahresprogramme an der MV
 - Besuch der DV des RSV
 - Besuch der DV des ZSB
 - Besuch der DV des SG KSV
 - Vorstands- und Schiesstagemeldung auf VVA
 - 5 Gossauer Plakatständer A0 bei Stadt Gossau (Tiefbauamt Hr. Fercher) reservieren für Feldschiesen
 - BU-Einladungen verschicken
 - Organisation des Eröffnungsschiessen mit Absenden und Lokalität
 - neue SM für SM-Kurse anbieten bzw. bestehende SM für SM-Wiederholungskurse
 - 10 Feldschiesenplakate auf Platten (deponiert bei Bruno Ochsner) aufkleben und in Gossau aufstellen
 - Munitionsbestellung fürs kommende Jahr über VVA
 - Einladung für Endschiessen und Juxstich
 - Organisation des Endschiessens mit Juxstich
 - Kontrolle Ranglisten
 - Meldung Schiesstage über ZSB fürs kommende Jahr
 - Bereichsjahresrapport mit allen AL mit den Themen: was ist gut gewesen im Bereich, was muss verbessert werden und Sport-verein-t
 - An der ZSB-Koordinationssitzung teilnehmen und Trainingstermine eingeben
 - Einladung Bereichssitzung JP 300m im Januar
 - Erstellung des schriftlichen Jahresberichtes und Abgabe an den Präsidenten
 - Erstellen eines Grundgerüsts für den Jahresbericht, um die Kontinuität zu erleichtern
- Jährlich per 20. Januar
Jährlich bis Ende Januar
Februar / März
Jährlich im März
Jährlich im März
Jährlich im März
Jährlich im März
Jährlich im März
immer in ungeraden Jahren im März (alternierend mit MSV)
Jährlich im März
Jährlich im März / April
Jährlich im April / Mai
immer in geraden Jahren im Mai (14 Tage vor FS) (alternierend mit MSV)
Mitte September
Anfang September
Jährlich im September vor Absenden
Oktober / Nov.
Jährlich im November
Jährlich im Dezember
Jährlich im Dezember
Jährlich bis Ende Dezember
einmalig mit den nötigen Änderungen und Ergänzungen