

Version 01.02.2020

PFLICHTENHEFT

Bereichsleiter im Vorstand

Pistole 10m / 25m / 50m

<u>Stelleninhaber</u> Benjamin Burri

<u>Vorgesetzte Stelle</u> Mitgliederversammlung

<u>Stellvertreter</u> Dominic Stöckli

Aufgaben / Checkliste

Leitet Sitzungen mit den Mitarbeitern seines Bereichs und organisiert die Protokollführung

Erstellt einen *Jahresbericht* über die Tätigkeiten seines Bereichs zuhanden 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"

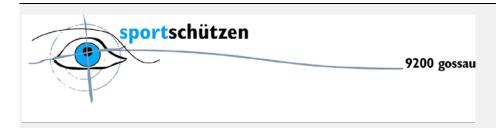
Koordiniert die Tätigkeiten seines Bereichs

Verwaltet die Vereinswaffen und führt eine Inventarliste

Verwaltet das Material und bestellt oder repariert dieses bei Bedarf

Führt eine aktuelle Checkliste über die anfallenden Tätigkeiten





PFLICHTENHEFT

Bereichsleiter im Vorstand

Pistole 10m / 25m / 50m

<u>Checkliste</u>	<u>Zeitpunkt</u>
-------------------	------------------

Erstellen Budget

Januar Besuchen der Rapporte SK / UV Februar / März

 Munitionsbestellung fürs kommende Jahr Mitte September

 Kontrolle Ranglisten vor Absenden Meldung Schiesstage fürs kommende Jahr Oktober / Nov.

• Aktualisierung des Pflichtenheftes, Nachführung der Jährlich 2 Wochen vor

Checkliste und deren Abgabe an den Präsidenten der MV

• Erstellung des schriftlichen Jahresberichtes und Abgabe an Jährlich 2 Wochen vor den Präsidenten der MV