PFLICHTENHEFT

Vorstand

PRÄSIDENT

<u>Stelleninhaber</u> Gabriel Strässle

<u>Vorgesetzte Stelle</u> Mitgliederversammlung

<u>Stellvertreter</u> Benjamin Burri: Vizepräsident

Zeitaufwand Arbeiten zuhause ca. 170 Std.

Sitzungen inkl. Vorb./Reise ca. 35 Std.
Delegationen/Repräsent. ca. 45 Std.
MV + Abs. inkl. Vorb. ca. 30 Std.
Total pro Jahr ca. 280 Std.

<u>Aufgaben</u>

Organisiert und leitet Mitgliederversammlung

Leitet das Absenden

Erstellt einen jährlichen Jahresbericht

Organisiert und leitet Vorstandssitzungen

Überwacht und koordiniert die Tätigkeiten der Bereiche

Vertritt den Verein in der Öffentlichkeit (Medien, Behörden, Sportvereine- und Verbände) und pflegt Kontakte

Setzt Projekt-Arbeitsgruppen ein

Vertritt den Verein gegenüber den Schiesssportverbänden

Organisiert die Delegationen für Versammlungen / Anlässe

Führt ein Archiv mit den relevanten Dokumenten gemäss "Reglemente vereinsintern"

Überwacht die jährliche Nachführung und Anpassung der Pflichtenhefte

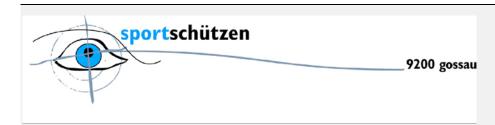
Führt eine aktuelle Chargenliste und ein Organigramm

Führt die ewige Tätigkeitsliste

Erstellt ein Bereichs-Budget und überwacht dessen Einhaltung

Führt eine Liste zu vereinsinternen Ehrungen für sportliche Leistungen und Tätigkeiten





PFLICHTENHEFT

Vorstand

PRÄSIDENT

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

 Aktualisierung des Pflichtenheftes, Nachführung der Jährlich auf Ende Jahr Checkliste und deren Abgabe an den Präsidenten

 Einladungen inkl. Traktandenlisten erstellen für Laufend Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen; Sitzungen vorbereiten

Veteranen melden
 Januar

Delegationen für: Laufend, vorwiegend

- DV ZSB Frühjahr

- DV RSV SG

DV KSVInstruktonssitzung Schiessoffizier

- Präsidentenkonverenz OSPSV

- DV IG Sport Gossau

- DV IG St. Galler Sportverbände

- diverse Anlässe

- DV OSPSV

Anmeldung Verdienstmedaillen
 Bearbeiten und Weiterleiten der Briefpost
 Organisation und Leitung Absenden
 Ab August

Jahresbericht zu Handen HV erstellen
 Geburtstagen von Mitgliedern verschicken von Karten
 Laufend

 Geburtstagen von Mitgliedern verschicken von Karten Aktuarsarbeiten delegieren, solange kein Aktuar im Vorstand ist

Mit BL Visionen und Ziele erarbeiten und verfolgen Laufend

Reglemente vereinsintern auf dem aktuellen Stand halten
Revision vorbereiten und unter Leitung des Finanzchefs
Laufend

durchführen Januar
Januar