

Wir suchen Dich



Als NachfolgerIn von Thomas Schneider ab der Hauptversammlung im März 2019.

Was Dich erwartet:

- Ein Club mit 400 Aktiv und 90 Passivmitglieder die Dich unterstützen
- Ein Vorstand mit langjähriger Erfahrung der Dich begleitet
- Übersichtliches Organigramm
- Transparente Jahresplanung
- Gelebte Führungsgrundsätze
- Checklisten und Reglemente für alle Bereiche
- Verständliche Statuten

Dies Alles wird Dir helfen Dich schnell in Deiner neuen spannenden Aufgabe wohl zu fühlen und den Verein erfolgreich zu leiten.

Bitte melde Dich bei Thomas Schneider
schneitom@bluewin.ch um diesen freiwerdenden Stuhl zu besetzen.





Pflichtenheft / Funktionsbeschreibung: Präsident

1. **Bezeichnung der Funktion:** Präsident, Aktivmitglied und Vorstandsmitglied

2. **Vorgesetztes Gremium**

Hauptversammlung des RSCB

3. **Gleichgesetztes Gremium**

- Vorstand

4. **Stellvertretung: von / durch**

- Von Vizepräsident und Sportchef
- Durch Vizepräsident und Sportchef

5. **Hauptaufgaben, Ziele der Funktion**

Führung des Vereins nach den Grundsätzen des Leitbildes und der Statutenbestimmungen,

- Vorbereitung und Durchführung der Hauptversammlung,
- Umsetzung der von der Hauptversammlung getroffenen Beschlüsse,
- Jahresplanung der Club Aktivitäten
- Planung der längerfristigen Vereinsentwicklung,
- Vertretung des Vereins nach Außen,
- Wahrnehmung der Interessen des RSCB gegenüber Dritten
- Sicherstellung, dass die Vorgaben der SPV und des BSV eingehalten und umgesetzt werden

5.1 **Nebenaufgaben**

- Bereinigung von Differenzen unter den Mitgliedern
- Wahrnehmung aller Aufgaben, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind.
- Persönliche Weiterbildung im Bereich Führung und Organisation

6. **Führungsaufgaben und -kompetenzen**

6.1. **Verantwortlich zusammen mit dem Vorstand für**

- das treffen von Führungsmassnahmen wie der Erlass von Reglementen und Weisungen für die effiziente und geordnete Vereinsführung,
- das Protokollieren der Sitzungen im Vorstand und der Hauptversammlung
- die Wahrnehmung der Verantwortlichen der Bereiche ihrer Aufgaben für das Funktionieren die Qualität in allen Ressorts und Aktivitäten gemäss den Reglementen, Statuten und Unterleistungsvertrag BSV
- Aufnahme oder Ausschluss von Mitgliedern; bei Einsprache entscheidet die Hauptversammlung



- Erstellen des Jahresprogramms unter Berücksichtigung des Jahresprogramms der SPV
- Erstellen des Jahresbudgets und der Jahresrechnung
- Ernennung der zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglieder
- Vorschlagen von Ehrenmitgliedern
- Wahl der zur Verwirklichung des Vereinszwecks nötigen Kommissionen und Arbeitsgruppen -
- Organisation Mitgliederwerbung, Mitgliederpflege, Dienstleistungen, Erfassen Mitgliederbedürfnisse,
- Vertretung Mitgliederinteressen.
- Auswahl der Anlässe für das Jahresprogramm

6.2. Personal

- Begleitet und führt den Vorstand
- Wirkt aktiv mit bei der Gewinnung von Vorstandsmitgliedern
- Unterstützt den Sportchef bei der Konfliktlösung in seinen Bereichen
- Ist Ansprechperson für alle Verantwortlichen die eine Stabstelle inne haben

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets in seinem Bereich.

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz in seinem Bereich ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Kollektivunterschrift mit dem/der Ressortleiter/in Finanzen/Administration für Rechtsgeschäfte in seinem Bereich mit finanziellem Charakter.
- Kollektivunterschrift mit dem/der Ressortleiter/in Finanzen/Administration für Verträge und Verbindlichkeiten die den Club betreffen

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der GV und den Sitzungen des Vorstandes teil
- Führt die Verhandlungen und leitet die Sitzungen gemäss Statuten und Vorstandsreglement
- Nimmt an Sitzungen teil zu denen er eingeladen wird
- Nimmt an den obligaten Sitzungen der SPV teil

8. Information/Kommunikation

- Organisation Vereinsbulletin, Mitgliederinfos, Kommunikation unter Vereinsfunktionären, Kommunikation mit Geschäftspartnern, Kooperation mit anderen (Sport-)Vereinen und Organisationen,
- Öffentlichkeitsarbeit, Internet.
- Erstellen und Präsentieren Jahresbericht.



- Finanz- und Rechnungswesen über:
Organisation Buchhaltung, Beitragsinkasso, Finanzplanung, Geldbeschaffung, Vermögensverwaltung.
- Administration/EDV über:
Organisation Mitgliederverwaltung, Beschaffung und Einsatz EDV, Protokolle, Ablage, Archiv, Versicherungen.

9. Allgemeines

Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder

Die Vorstandsmitglieder führen ihre Bereiche selbständig im Rahmen der festgelegten Aufgaben und Kompetenzen gemäss Funktionsbeschreibungen und Funktionendiagrammen.

Wahl der Vorstandsmitglieder

Der Vorstand hat den Vereinsmitgliedern Vakanzen für Neu- oder Ergänzungswahlen von Vorstandsmitgliedern frühzeitig bekannt zu geben.

Als Anforderungsprofil für die Mitglieder des Vorstandes gelten:

- Führungs- und Organisationsgeschick;
- Fachkompetenz im entsprechenden Aufgabengebiet;
- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Kennt die Bedürfnisse und Anliegen von Para- und Tetraplegiker und kann diese im Vorstand vertreten
- Praktische Erfahrung als aktiver Spieler und/oder Trainer im Behinderten Sport. Vorzugsweise in seinem Bereich
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit

Ort, Datum:

Die/der Funktionsinhaber/in:

Verteiler:

- Funktionsinhaber/in
- Sportchef
- Vorstand
- Ressortleiter Finanzen