



Mittelländer
Schiesssportverband

Pflichten- hefte

Abteilungen
und

Ressorts

ab 2019



Funktionsbezeichnung: Abteilungsleiter Breitensport Gewehr

Funktionsinhaber/in: Peter Röthlisberger

Abteilung: Geschäftsleitung

Funktionsantritt: 12.03.2016

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: 17.10.2018

Vertritt: Abteilungsleitung Leistungssport

Änderung am: 29.11.2018

Wird vertreten von: Abteilungsleitung Breitensport Pistolen

Übergeordnete Stelle:

Präsident MSSV

Untergeordnete Stelle:

Ressortleiter Gewehr 300m, Ressortleiter
Gewehr 50m, Ressortleiter Gewehr 10m

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

31114 Anlässe Gewehr 300m

31115 Landesteilschiessen Gewehr 300m

31121 Gruppenmeisterschaft Gewehr 50m

31128 Anlässe Gewehr 50m

Zielsetzung der Funktion

Leitet und überwacht die Abteilung Breitensport Gewehr über alle Distanzen

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Ist Mitglied der Geschäftsleitung (GL)
- Ist Vorsteher eines Ressorts in der Abteilung Breitensport Gewehr
- Ist Teilnehmer der technischen Unterverbandskonferenz
- Ist Delegierter an Versammlungen von:
 - Unterverbänden des MSSV
 - Berner Schiesssportverband (BSSV)
 - Schweizer Schiesssportverband (SSV)
 - Unfallversicherung Schweizer Schützenvereine (USS)

Einzelaufgaben:

- Erstellt für die DV MSSV den Jahresbericht seiner Abteilung
- Erstattet jeweils Bericht an den GL Sitzungen über seine Abteilung
- Organisiert und leitet pro Jahr ca. 2 Ressortleitersitzungen
- Orientiert die Ressortleiter über Neuerungen aus übergeordneten Verbänden
- Besucht Anlässe in seinen Ressorts (wenn möglich)
- Erstellt jährlich das Abteilungsbudget
- Kontrolliert und visiert in seiner Abteilung die Rechnungen und Spesen der Ressortleiter
- Repräsentiert seine Abteilung an der DV MSSV



Verantwortung

- Fachliche Führung der Ressortleiter in der Abteilung Breitensport Gewehr
- Stellt die Stellvertretungen der Ressortleiter in seiner Abteilung sicher und macht Wahlvorschläge für den Ersatz von Ressortleitern zu Handen der GL MSSV
- Budgetverantwortung über die Abteilung Breitensport Gewehr

Kompetenzen

- Weisungsbefugnis über die Ressortleiter in seiner Abteilung gemäss den geltenden Richtlinien und Schiessvorschriften
- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner Amtsausführung Einzeln
 - Für Korrespondenzen Einzeln
 - Für den Zahlungsverkehr Zusammen mit dem Abteilungsleiter Finanzen

Anforderungen

Ausbildung:

Hauptschulabschluss, Berufsbildung, Schützenmeister

Erfahrung:

Mehrfähriger Aktivschütze über mindestens 2 Distanzen

Kenntnisse:

Personalführung

Fähigkeiten:

Administrative Grundkenntnisse in der Anwendung von EDV

Motivation:

Freude am Schiesswesen, Visionen zur laufenden Verbesserung der Verbandsführung

Lanzenhäusern, 30.11.2018

Vorgesetzte Funktion

Funktionsinhaber/in

Stellvertretung Funktionsinhaber/in



Funktionsbezeichnung: Abteilungsleiter/in Breitensport Pistole

Funktionsinhaber/in: **Rebecca Steiner**

Abteilung: Breitensport Pistole

Funktionsantritt: **17.10.2018**

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: **02.11.2018**

Vertritt: Abteilungsleiter/in Breitensport Gewehr

Änderung am: **29.11.2018**

Wird vertreten von: Abteilungsleiter/in Leistungssport

Übergeordnete Stelle:

Untergeordnete Stelle:

Präsident MSSV

Ressortleiter/innen Pistolen 50/25m

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

31145 Anlässe Pistole 10/25/50m

Zielsetzung der Funktion

Leitet und überwacht die Abteilung Breitensport Pistolen über alle Distanzen

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Ist Mitglied der Geschäftsleitung (GL)
- Ist Vorsteher/in eines Ressorts in der Abteilung Breitensport Pistolen
- Ist Teilnehmer/in der technischen Unterverbandskonferenz
- Ist Delegierte/r an Versammlungen von:
 - Unterverbänden des MSSV
 - Berner Schiesssportverband (BSSV)
 - Schweizer Schiesssportverband (SSV)
 - Unfallversicherung Schweizer Schützenvereine (USS)

Einzelaufgaben:

- Erstellt für die DV MSSV den Jahresbericht seiner/ihrer Abteilung
- Erstattet jeweils Bericht an den GL Sitzungen über seine/ihre Abteilung
- Organisiert und leitet pro Jahr ca. 1 Ressortleitersitzungen
- Orientiert die Ressortleiter über Neuerungen aus übergeordneten Verbänden
- Besucht Anlässe in seinen/ihren Ressorts (wenn möglich)
- Erstellt jährlich das Abteilungsbudget
- Kontrolliert und visiert in seiner/ihrer Abteilung die Rechnungen und Spesen der Ressortleiter
- Repräsentiert seine/ihre Abteilung an der DV MSSV



Verantwortung

- Fachliche Führung der Ressortleiter in der Abteilung Breitensport Pistolen
- Stellt die Stellvertretungen der Ressortleiter in seiner/ihrer Abteilung sicher und macht Wahlvorschläge für den Ersatz von Ressortleitern zu Handen der GL MSSV
- Budgetverantwortung über die Abteilung Breitensport Pistolen

Kompetenzen

- Weisungsbefugnis über die Ressortleiter in seiner/ihrer Abteilung gemäss den geltenden Richtlinien und Schiessvorschriften
- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner/ihrer Amtsausführung Einzel
 - Für Korrespondenzen Einzel
 - Für den Zahlungsverkehr Zusammen mit dem Abteilungsleiter Finanzen

Anforderungen

Ausbildung:

Hauptschulabschluss, Berufsbildung, Schützenmeister/in

Erfahrung:

Mehrjährige/r Aktivschütze/in über mindestens 2 Distanzen

Kenntnisse:

Personalführung

Fähigkeiten:

Administrative Grundkenntnisse in der Anwendung von EDV

Motivation:

Freude am Schiesswesen, Visionen zur laufenden Verbesserung der Verbandsführung

Bern, 30.11.2018

Vorgesetzte Funktion

Funktionsinhaber/in

Stellvertretung Funktionsinhaber/in



Funktionsbezeichnung: Abteilungsleiter Dienste

Funktionsinhaber/in: vakant

Abteilung: Geschäftsleitung

Funktionsantritt: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Stellvertretung:

Vertritt: noch offen

Wird vertreten von: Stephan Weber

Datum der Erstellung: 17.10.2018

Änderung am: 10.01.2019

Übergeordnete Stelle:

Präsident MSSV

Untergeordnete Stelle:

Ressortleiter Sekretariat, Ressortleiter Freie Schiessen, Ressortleiter Auszeichnungen, Ressortleiter Kartenkontrolle

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

41131 Verwaltung, Büromaterial, Drucksachen

41312 Administration und Entschädigungen Kommunikation

41132 Ehrungen, Todesfälle

41111 Delegiertenversammlung

41133 Repräsentationen und Versammlungen

41115 Jahresbericht

41211 Administration und Entschädigungen Dienste

Zielsetzung der Funktion

Leitet fachlich die Abteilung Dienste und stellt den administrativen Ablauf der Verbandsführung sicher

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Organisiert die Anlässe wie GL-Sitzungen, PK, DV und Vorstandsausflug
- Erstellt aus den Einzelberichten den druckfertigen Jahresbericht mit Inseraten
- Ist zuständig für Material und Beschaffung wie Auszeichnungen, Druckmaterial und Bekleidung
- Ist Kontaktperson zu Medienschaffenden
- Berichtet über MSSV-Anlässe oder wichtige Entscheidungen der Geschäftsleitung
- Bereitet Aussagen für GL-Mitglieder gegenüber Verbänden, Vereinen und Medien vor

Einzelaufgaben:

- Ist Stellvertreter des Protokollsekretärs
- Nimmt bei Bedarf an Ressortleitersitzungen seiner Abteilung teil
- Nimmt bei Bedarf an Sitzungen der übergeordneten Verbände teil, falls er dazu direkt eingeladen wird

Verantwortung

- Führung der Abteilung gemäss den zugewiesenen Aufgaben
- Sicherstellung der administrativen, technischen und organisatorischen Massnahmen für einen sach- und termingerechten Betrieb der Abteilung



Kompetenzen

- Beschaffung von Material und Aufgabenerteilung gemäss Budget, unvorhergesehene Ausgaben bis CHF 500 im Einzelfall autonom, bis CHF 5'000 im Jahr in Absprache mit der Geschäftsleitung.
- Organisation von Delegationen und Grabschmuck bei Trauerfeierlichkeiten für verstorbene Mitglieder gemäss Reglement
- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner Amtsausführung Einzel
 - Für Korrespondenzen Einzel

Anforderungen

Ausbildung:

Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Werdegang

Erfahrung:

Vergleichbare Aufgaben in einem Verein

Kenntnisse:

Vereinsrecht und systematische Dokumentablage

Fähigkeiten:

fortgeschrittene Anwenderkenntnisse in der EDV

Motivation:

Freude am Schiesswesen, Visionen zur laufenden Verbesserung der Verbandsführung

Spiez, 10.01.2019

Vorgesetzte Funktion

Funktionsinhaber/in

Stellvertretung Funktionsinhaber/in



Funktionsbezeichnung: Abteilungsleitung Finanzen

Funktionsinhaber/in: Karin Schumacher

Abteilung: Geschäftsleitung

Funktionsantritt: 08.03.2014

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: 17.10.2018

Vertritt: Präsident MSSV

Änderung am: 29.11.2018

Wird vertreten von: Präsident MSSV

Übergeordnete Stelle:

Präsident MSSV

Untergeordnete Stelle:

keine

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

41228 Administration und Entschädigungen Finanzen

Zielsetzung der Funktion

- Leitet die Abteilung Finanzen und überwacht die laufende Budgeteinhaltung
- Stellt den Zahlungsverkehr im Verband sicher

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Ist Mitglied der Geschäftsleitung (GL)
- Ist Delegierter an Versammlungen von:
 - Unterverbänden des MSSV
 - Berner Schiesssportverband (BSSV)
 - Schweizer Schiesssportverband (SSV)
 - Unfallversicherung Schweizer Schützenvereine (USS)

Einzelaufgaben:

- Erstellt für die DV MSSV die Jahresbilanz und Erfolgsrechnung
- Stellt die permanente Liquidität der Verbandskonten sicher
- Erstattet jeweils Bericht an den GL Sitzungen über die Finanzen
- Orientiert die Abteilungs- und Ressortleiter über Budgetabweichungen und über das Beitragswesen übergeordneter Organisationen und Verbände
- Informiert die Abteilungs- und Ressortleiter über bestehende Möglichkeiten zum Bezug von Fördergeldern
- Erstellt das Verbandsbudget zu Händen der DV
- Repräsentiert seine/ihre Abteilung an der DV MSSV



Verantwortung

- Fachliche Führung der Abteilung Finanzen mit Übereinstimmung aller Saldobestände zu den vorhandenen Dokumentationen
- Termingerechte Bedienung aller Kreditoren und Kontrolle der termingerechten Zahlungseingänge aller Debitoren
- Budgetverantwortung über die Abteilung Finanzen
- Fristgerechte Erstellung von Steuererklärungen und weiteren amtlichen Meldungen im Finanzwesen

Kompetenzen

- Weisungsbefugnis in seiner Abteilung gemäss den geltenden Richtlinien
- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner Amtsausführung Einzel
 - Für Korrespondenzen Einzel
 - Für den Zahlungsverkehr Zusammen mit dem Präsidenten oder einem weiteren GL-Mitglied

Anforderungen

Ausbildung:

Kaufmännische Ausbildung

Erfahrung:

Bilanzsichere Buchführung

Kenntnisse:

Buchführung, Vereinsrecht und grundlegendes Steuerrecht

Fähigkeiten:

Bilanzsicherheit und fortgeschrittene Anwenderkenntnisse in der EDV, Ehrlichkeit und Verschwiegenheit

Motivation:

Freude am Schiesswesen und am Finanzwesen, Visionen zur laufenden Verbesserung der Verbandsführung

Lanzenhäusern, 30.11.2018

Vorgesetzte Funktion

Funktionsinhaber/in

Stellvertretung Funktionsinhaber/in



Funktionsbezeichnung: Abteilungsleiter Leistungssport

Funktionsinhaber/in: **Martin Zbinden**

Abteilung: Geschäftsleitung

Funktionsantritt: **12.03.2011**

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: **17.10.2018**

Vertritt: Abteilungsleitung Breitensport Pistole

Änderung am: **17.10.2018**

Wird vertreten von: Abteilungsleiter Breitensport Gewehr

Übergeordnete Stelle:

Präsident MSSV

Untergeordnete Stelle:

Ressortleiter Match G300m, Ressortleiter Match G50m, Ressortleiter Match Pistolen

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

31221 Anlässe Match Gewehr 300m

31222 Anlässe Match Gewehr 50m

31224 Anlässe Match Pistole

Zielsetzung der Funktion

Leitet und überwacht die Abteilung Leistungssport über alle Distanzen

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Ist Mitglied der Geschäftsleitung (GL)
- Ist Delegierter an Versammlungen von:
 - Unterverbänden des MSSV
 - Berner Schiesssportverband (BSSV)
 - Schweizer Schiesssportverband (SSV)
 - Unfallversicherung Schweizer Schützenvereine (USS)

Einzelaufgaben:

- Erstellt für die DV MSSV den Jahresbericht seiner Abteilung
- Erstattet jeweils Bericht an den GL Sitzungen über seine Abteilung
- Organisiert und leitet pro Jahr ca. 2 Ressortleitersitzungen
- Orientiert die Ressortleiter über Neuerungen aus übergeordneten Verbänden
- Besucht Anlässe in seinen Ressorts (wenn möglich)
- Erstellt jährlich das Abteilungsbudget
- Kontrolliert und visiert in seiner Abteilung die Rechnungen und Spesen der Ressortleiter
- Repräsentiert seine Abteilung an der DV MSSV

Verantwortung

- Fachliche Führung der Ressortleiter in der Abteilung Leistungssport
- Stellt die Stellvertretungen der Ressortleiter in seiner Abteilung sicher und macht Wahlvorschläge für den Ersatz von Ressortleitern zu Handen der GL MSSV
- Budgetverantwortung über die Abteilung Leistungssport



Kompetenzen

- Weisungsbefugnis über die Ressortleiter in seiner Abteilung gemäss den geltenden Richtlinien und Schiessvorschriften
- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner Amtsausführung Einzel
 - Für Korrespondenzen Einzel
 - Für den Zahlungsverkehr Zusammen mit dem Abteilungsleiter Finanzen

Anforderungen

Ausbildung:

Hauptschulabschluss, Berufsbildung, Schützenmeister

Erfahrung:

Mehrjähriger Matchschütze über mindestens 2 Distanzen

Kenntnisse:

Technische Kenntnisse im Schiesswesen, Kenntnisse der regionalen und nationalen Sportförderung und Unterstützung für Leistungssportler, Personalführung

Fähigkeiten:

Administrative Grundkenntnisse in der Anwendung von EDV

Motivation:

Freude am Schiesswesen und an der Jugendarbeit, Visionen zur laufenden Verbesserung der Verbandsführung

Lanzenhäusern, 09.01.2019

Vorgesetzte Funktion

Funktionsinhaber/in

Stellvertretung Funktionsinhaber/in



Funktionsbezeichnung: Präsident

Funktionsinhaber/in: **Stephan Weber**

Abteilung: Geschäftsleitung

Funktionsantritt: **24.03.2018**

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: **17.10.2018**

Vertritt: Abteilungsleiter Finanzen

Änderung am: **17.10.2018**

Wird vertreten von: Abteilungsleiter Finanzen

Übergeordnete Stelle:

Untergeordnete Stelle:

Delegiertenversammlung MSSV

Abteilungsleitungen gemäss Organigramm

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

41121 Administration und Entschädigungen Geschäftsleitung

Zielsetzung der Funktion

Leitet den Verband nach innen und vertritt den Verband nach aussen

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Ist Vorsitzender der Geschäftsleitung (GL)
- Ist Delegierter an Versammlungen von:
 - Unterverbänden des MSSV
 - Berner Schiesssportverband (BSSV)
 - Schweizer Schiesssportverband (SSV)
 - Unfallversicherung Schweizer Schützenvereine (USS)

Einzelaufgaben:

- Erstellt für die DV MSSV den Jahresbericht des Präsidenten
- Erstattet jeweils Bericht an den GL Sitzungen über Geschäfte in übergeordneten Verbänden und Organisationen
- Organisiert und leitet pro Jahr ca. 6 – 8 GL-Sitzungen
- Koordiniert die Arbeiten der Abteilungsleiter
- Besucht Anlässe in Abteilungen (wenn möglich)
- Arbeitet mit an der Erstellung vom jährlichen Verbandsbudget
- Leitet die ordentlichen und ausserordentlichen DV MSSV
- Vertritt den Verband nach Aussen in allen Belangen, die nicht ausdrücklich den Abteilungsleitern zugewiesen sind

Verantwortung

- Gesamtführung vom Verband unter Einhaltung aller geltenden Reglemente und Rechtsnormen
- Stellt die Stellvertretungen der Abteilungsleitungen sicher
- Orientiert seine Stellvertretung über den präsidialen Schriftverkehr und wichtige Handlungen



Kompetenzen

- Weisungsbefugnis an Abteilungsleiter gemäss den geltenden Richtlinien
 - Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner Amtsausführung
 - Für Korrespondenzen
 - Für den Zahlungsverkehr
- Einzel
Einzel
Zusammen mit dem Abteilungsleiter Finanzen oder einem weiteren GL-Mitglied

Anforderungen

Ausbildung:

Kaufmännische Ausbildung

Erfahrung:

Vereinsführung und Personalführung

Kenntnisse:

Vereinsrecht und kaufmännische Buchführung

Fähigkeiten:

fortgeschrittene Anwenderkenntnisse in der EDV, Ehrlichkeit und Verschwiegenheit

Motivation:

Freude am Schiesswesen, Visionen zur laufenden Verbesserung der Verbandsführung

Lanzenhäusern, 30.11.2018

Vorgesetzte Funktion



Funktionsinhaber/in



Stellvertretung Funktionsinhaber/in



Funktionsbezeichnung: Ressortleitung Freie Schiessen

Funktionsinhaber/in: Markus Truog

Abteilung: Dienste

Funktionsantritt: 01.01.2017

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: 29.11.2018

Vertritt: ???

Änderung am: 05.01.2019

Wird vertreten von: ???

Übergeordnete Stelle:

Untergeordnete Stelle:

Abteilungsleitung Dienste

keine

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

31114 Anlässe Gewehr 300m

61114 Anlässe Gewehr 300m

31145 Anlässe Pistole 10/25/50m

61145 Anlässe Pistole 10/25/50m

Zielsetzung der Funktion

Leitet und überwacht das Ressort Freie Schiessen über alle Distanzen.

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Berät die Organisationen der Freien Schiessen bezüglich deren Reglemente und Ausführungsbestimmungen.
- Kontrolliert die Reglemente und Ausführungsbestimmungen der Freien Schiessen auf Einhaltung übergeordneter Vorgaben und genehmigt sie.
- Nimmt die Anmeldungen der Freien Schiessen entgegen und kontrolliert sie.
- Beantragt die Bewilligungen der Freien Schiessen beim Ressortleiter BSSV.
- Kontrolliert die Schiessberichte über die Freien Schiessen und leitet sie der Abteilungsleitung Finanzen MSSV und dem Ressortleiter BSSV weiter.

Einzelaufgaben:

- Gemäss Aktivitätentabelle.

Verantwortung

- Ist verantwortlich für die administrative Abwicklung der Freien Schiessen über alle Distanzen.
- Nimmt an den technischen Unterverbandskonferenzen (UVK) und an den Ressortleitersitzungen des MSSV teil.
- Nimmt an den Ressortleitersitzungen Freie Schiessen des BSSV teil
- Nimmt an der Delegiertenversammlung des MSSV teil.

Kompetenzen

- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner/ihrer Amtsausführung
 - Für Korrespondenzen
 - Für den Zahlungsverkehr
- einzel
einzel
Antrag an Abteilungsleitung Dienste



Anforderungen

Ausbildung:

Hauptschulabschluss, Berufsbildung

Erfahrung:

Aktivschütze über möglichst mindestens 2 Distanzen

Kenntnisse:

Reglemente und Vorschriften im Schiesswesen

Fähigkeiten:

Grundkenntnisse in der Anwendung von Microsoft-Excel

Motivation:

Freude am Schiesswesen und an administrativen Tätigkeiten

Ostermundigen, 07.01.2019

Stephan Weber
AL Dienste

Markus Truog
RL Freie Schiessen

???
Stv. RL Freie Schiessen



	Termin	Aktivität	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	März	Teilnahme an der RL-Sitzung Freie Schiessen des BSSV	
<input type="checkbox"/>	1. Juni	Aufruf zum Anmelden der Freien Schiessen des nächsten Jahres bis spätestens 30. Juni.	
<input type="checkbox"/>	30. Juni	Anmeldungen der Freien Schiessen des nächsten Jahres entgegennehmen, kontrollieren und an die RL Freie Schiessen BSSV zur Genehmigung weiterleiten.	
<input type="checkbox"/>	30. Juni	Abgabe der Spesenabrechnung 1. Semester an die AL Dienste.	
<input type="checkbox"/>	31. Juli	Weiterleitung der durch die RL Freie Schiessen BSSV genehmigten Anmeldungen an die Organisationen der Freien Schiessen.	
<input type="checkbox"/>	31. Juli	Liste der genehmigten Freien Schiessen des nächsten Jahres erstellen und zu Handen Budget an AL Dienste MSSV schicken.	Budgetierte Gebühren gemäss Anmeldungen erfassen.
<input type="checkbox"/>	laufend	Schiessberichte der Freien Schiessen des laufenden Jahres entgegennehmen, kontrollieren und an die AL Finanzen MSSV sowie an den RL Freie Schiessen BSSV schicken.	Schiessberichte müssen innert 14 Tagen nach dem Anlass bei der RL Freie Schiessen MSSV eintreffen.
<input type="checkbox"/>	laufend	Schiessprogramme und Ausführungsbestimmungen der freien Schiessen kontrollieren und genehmigen.	Genehmigung durch die RL Freie Schiessen MSSV muss vor der Veröffentlichung erfolgen.
<input type="checkbox"/>	September	Teilnahme an der RL-Sitzung Freie Schiessen des BSSV	
<input type="checkbox"/>	31. Oktober	Liste der durchgeführten Freien Schiessen des laufenden Jahres erstellen und an die AL Finanzen MSSV sowie an die RL Freie Schiessen BSSV schicken.	Anlässe vom November und Dezember des laufenden Jahres werden in der Regel erst im Folgejahr abgerechnet (Absprache mit der RL Freie Schiessen BSSV).
<input type="checkbox"/>	30. November	Abrechnung über die Gebühren BSSV/SSV für die Freien Schiessen des laufenden Jahres kontrollieren und an die AL Finanzen MSSV schicken.	Abrechnung wird durch die RL Freie Schiessen BSSV erstellt.
<input type="checkbox"/>	30. November	Jahresbericht der RL Freie Schiessen MSSV zu Handen Gesamtjahresbericht erstellen und an die AL Dienste schicken.	
<input type="checkbox"/>	15. Dezember	Abgabe der Spesenabrechnung 2. Semester an die AL Dienste.	
<input type="checkbox"/>	31. Dezember	Bei Änderungen von übergeordneten Bestimmungen für Freie Schiessen: Informationen darüber an die Sektionen des MSSV abgeben.	
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			



Funktionsbezeichnung: Ressortleitung EWS 25/50m und EKP 25/50m

Funktionsinhaber/in: **Rebecca Steiner**

Abteilung: Breitensport Pistole

Funktionsantritt: **01.09.2012**

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: **16.12.2018**

Vertritt: René Conscience

Änderung am: **16.12.2018**

Wird vertreten von: René Conscience

Übergeordnete Stelle:

Untergeordnete Stelle:

Abteilungsleitung Breitensport Pistolen

Keine

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

31141 Einzelwettschiessen Pistole 25/50m

Wählen Sie ein Element aus.

Zielsetzung der Funktion

Leitet und überwacht das Ressort EWS/EKP Pistole 50m und 25m

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- Adressliste verwalten der teilnehmenden Vereine
- Material EWS bestellen beim SSV
- Material EKP bestellen beim BSSV
- Material zusammenstellen und an teilnehmende Vereine verschicken
- Abrechnung erstellen
- Rangliste erstellen
- Auszeichnungen bestellen und verschicken
- Ist Teilnehmer an der DV des MSSV
-

Einzelaufgaben:

- Erstellt für die DV den Jahresbericht seines Ressorts
- Erstellt jährlich das Budget in seinem Ressort und übergibt es der Abteilungsleitung Breitensport Pistole

Verantwortung

- Fachliche Führung des Ressort EWS/EKP Pistolen
- Budgetverantwortung über das Ressort EWS/EKP Pistolen
-



Kompetenzen

- Weisungsbefugnis über die Funktionäre in seinem/ihrem Ressort gemäss den geltenden Richtlinien und Schiessvorschriften
- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner/ihrer Amtsausführung Einzel
 - Für Korrespondenzen Einzel
 - Für den Zahlungsverkehr Antrag an Abteilungsleitung Breitensport Pistolen
-

Anforderungen

Ausbildung:

Hauptschulabschluss, Berufsbildung, Schützenmeister

Erfahrung:

Aktivschütze Pistole

Kenntnisse:

Technische Kenntnisse im Pistolenschiessen

Fähigkeiten:

Administrative Grundkenntnisse in der Anwendung von EDV

Motivation:

Freude am Schiesswesen, Visionen zur laufenden Verbesserung der Ressortführung

Bern , 09.01.2019

Vorgesetzte Funktion

Funktionsinhaber/in

Stellvertretung Funktionsinhaber/in



	Termin	Aktivität	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Vor dem 01. Januar	Bestellung Standblätter EWS	Formular auf HP SSV, Versand per E-Mail, noch keine Kranzabzeichen bestellen (erst mit Abrechnung nötig wenn Anzahl bekannt ist), Lieferung erfolgt im Februar
<input type="checkbox"/>	Anfang März	Kontrolle ob Reglemente AFB zu EWS und EPK geändert haben	Kopien /Link für Vereine mitschicken
<input type="checkbox"/>	Mitte März	Erstellung der Abgabeliste an Vereine, Versand/Abgabe der Standblätter AFB und Reglemente	AFB und Reglemente nur wenn Änderungen,
<input type="checkbox"/>	25. August	Vereine müssen EWS Abrechnung einsenden	Vereine mahnen
<input type="checkbox"/>	30. September	Abrechnen EWS	Offizieller Termin!
<input type="checkbox"/>	30. September	Vereine müssen EKP Abrechnung einsenden	Vereine mahnen
<input type="checkbox"/>	30. September	Abrechnen EKP	Offizieller Termin!
<input type="checkbox"/>	Anfang Oktober	Ranglisten EWS und EKP erstellen	Ranglisten an Webmaster MSSV schicken zur Veröffentlichung auf HP
<input type="checkbox"/>	Anfang Dezember	Beitrag für Jahresbericht MSSV einsenden	Vorlage wird vom MSSV per Mail verschickt
<input type="checkbox"/>	Bis Mitte Dezember	Spesenabrechnung einreichen	Formular MSSV
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			



Funktionsbezeichnung: Ressortleitung GM 25/50m und Bundesübung

Funktionsinhaber/in: René Conscience

Abteilung: Breitensport Pistole

Funktionsantritt: **01.01.2007**

Stellvertretung:

Datum der Erstellung: **29.11.2018**

Vertritt: Rebeca Steiner

Änderung am: **24.12.2018**

Wird vertreten von: Rebeca Steiner

Übergeordnete Stelle:

Untergeordnete Stelle:

Abteilungsleitung Breitensport Pistole

Keine

Kostenstelle / Budgetverantwortung:

31142 Gruppenmeisterschaft Pistole 25m

31143 Gruppenmeisterschaft Pistole 50m

Zielsetzung der Funktion

Leitet und überwacht das Ressort Gruppenmeisterschaft P 25/50m und Bundesübung

Aufgaben

Hauptaufgaben:

- 50m GM-Final Organisieren "Stand und Personal"
- 25m GM-Final Helfen als Funktionär

Einzelaufgaben:

- Beraten beim den Bundesübungen

Verantwortung

- Fachliche Führung des Ressort Gruppenmeisterschaft P 25/50m und Bundesübung
- Budgetverantwortung über das Ressort Gruppenmeisterschaft P 25/50m und Bundesübung

Kompetenzen

- Weisungsbefugnis über die Funktionäre in seinem/ihrem Ressort gemäss den geltenden Richtlinien und Schiessvorschriften
- Unterschriftsberechtigt
 - Im Rahmen seiner/ihrer Amtsausführung Einzel
 - Für Korrespondenzen Einzel
 - Für den Zahlungsverkehr Antrag an Abteilungsleitung Breitensport Pistole



Anforderungen

Ausbildung:

Hauptschulabschluss, Berufsbildung, Schützenmeister

Erfahrung:

Aktivschütze Pistolen

Kenntnisse:

Technische Kenntnisse im Pistolenschiessen

Fähigkeiten:

Administrative Grundkenntnisse in der Anwendung von EDV

Motivation:

Freude am Schiesswesen, Visionen zur laufenden Verbesserung der Ressortführung

Jens, 24.12.2018

Vorgesetzte Funktion

Funktionsinhaber/in

Stellvertretung Funktionsinhaber/in



Pflichtenheft

	Termin	Aktivität	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Mitte Juni	Helfer beim Kant.GM-Final 25m als Vertreter des MSSV	
<input type="checkbox"/>	Ende Juli	Personal für den Kant.GM-Final 50m anfragen	
<input type="checkbox"/>	Mitte August	Personal für den Kant.GM-Final 50m anbieten	
<input type="checkbox"/>	Mitte September	Kant.GM-Final 50m durchführen des Schiessbetriebes	
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Status Entwurf