



## St. Gallischer Kantonalschützenverband

### Stellenbeschreibung Präsidium

<b>Stellenbezeichnung</b>	Präsident SG KSV
<b>Vorgesetzte Stelle</b>	Vorstand des SG KSV
<b>Stellvertreter</b>	Vizepräsident

#### **Ziel und Zweck der Stelle**

- Führt und leitet den SG KSV im Sinne der Zielsetzung und der Zweckbestimmung der Statuten
- Führt und unterstützt die gemäss Organigramm zugeteilten Abteilungen
- Vertritt den SG KSV nach aussen
- Vertritt die Interessen des SG KSV im Schweizer Schiesssportverband
- Vertritt die Interessen des SG KSV in der SSV Präsidentenkonferenz
- Vertritt die Interessen des SG KSV in der Ostschweizer Präsidentenkonferenz
- Vertritt die Interessen des SG KSV in der IG St. Galler Sportverbände

#### **Zuständigkeiten / Verantwortungen / Aufgaben**

- Leitet und legt den Ablauf fest für die Delegiertenversammlungen, die Vorstands- und die LA-Sitzungen
- Vorlagen und Anträge 14 Tage vor Sitzungstermin (inkl. Zeitbedarf) der Geschäftsstelle zwecks Aufnahme in die Traktandenliste melden sowie zur Sitzungsvorbereitung Vorabdruck an alle LA-Mitglieder via E-Mail senden. Diese Vorlagen und Anträge an der Sitzung vertreten.
- Ehrungen aus dem Bereich des Präsidenten, die anlässlich der DV erfolgen, rechtzeitig melden
- Ueberprüft vor Ablauf der Amtsdauer die Geschäftsordnung und die Pflichtenhefte
- Ueberprüft zusammen mit dem LA die Stellenbeschreibungen der BL
- Ueberprüft zusammen mit den zuständigen BL die Stellenbeschreibungen der AL
- Stellt einen effizienten und zeitgerechten Ablauf der anfallenden und jährlich wiederkehrenden Geschäfte sicher
- Erstellt einen Jahresplanes für Sitzungen des KV und des LA
- Führt einen rollenden Terminplan des SG KSV
- Bestimmt zusammen mit dem LA die Delegierten für die verschiedenen Veranstaltungen, Konferenzen und Tagungen
- Ueberprüft die Arbeiten der Mitglieder des KV, speziell aber des LA und der Kommissionen unter Berücksichtigung der gesetzten Fristen

- Delegiert diverse Geschäfte an den Vizepräsidenten, die BL oder an Arbeitsgruppen und Kommissionen
- Trifft frühzeitig Absprachen mit den Mitgliedern des LA betreffend Rücktritten, d.h. möglichst gleichmässiger Abgang von austretenden LA-Mitgliedern

### **Kompetenzen**

- Finanzkompetenz  
Gemäss genehmigtem Budget; nicht budgetierte Ausgaben bzw. Ausgaben, die das Budget übersteigen, sind vorgängig mit dem LA abzusprechen.
- Spesenkompetenz im Rahmen des SG KSV Spesenreglements
- Einzelunterschrift
- Kollektivunterschrift mit dem BL Finanzen bei Kapitalanlagen

### **Informationsaufgaben**

- Informiert den KV und den LA über eingegangene Anträge zur Delegiertenversammlung
- Informiert den KV und den LA über die laufenden Geschäfte
- Informiert bei Berichterstattungen via Homepage den Webmaster rechtzeitig
- Informiert die Verantwortlichen des SSV soweit nötig über die laufenden Geschäfte im SG KSV
- Stellt den Informationsfluss innerhalb des Leitenden Ausschusses, gegenüber interessierten Stellen bei den Mitgliederverbänden sowie innerhalb des Bereiches sicher

### **Besondere Aufgaben**

- Leitet bei (turnusgemässer) Zuständigkeit des SG KSV die Ostschweizer Präsidentenkonferenz
- Wirkt nach Absprache in Kommissionen und Arbeitsgruppen mit
- Mitwirkung bei für die Schützen und den Verband wichtigen politischen Entscheidungen

### **Ungefährer Stundenaufwand pro Jahr**

- Arbeiten zu Hause:	40 Stunden
- Operativ inkl. Vorbereitungen und Reise:	80 Stunden
- Delegationen / Repräsentation:	80 Stunden
- LA- und Vorstandssitzungen inkl. Reise:	80 Stunden
Total	280 Stunden

### **Gültigkeit**

Diese Stellenbeschreibung ist neu und wurde an der Vorstandssitzung vom 22.01.2019 genehmigt.