

Stellenbeschreibung

Sekretär

(In der Folge wird einfachheitshalber nur die männliche Form verwendet.
Die Ausführungen gelten in gleicher Weise auch für Frauen)

1. Stellenbezeichnung

Vereins- und Schiesssekretär der Schützengesellschaft Langnau-Bärau
Mitglied Vereinsvorstand

2. Eingliederung

Präsident SG Langnau-Bärau

3. Ziel der Stelle

- Pflegt die Datenverwaltung der SG Langnau-Bärau

4. Aufgabenbereich

- Administrator der Homepage www.sglangnau-baerau.ch
- Verwaltung und Betreuung VVA-Zugang
- Pflege und Verwaltung der Mitglieder im VVA
- Erfassen der Standblätter für das OP im VVA
- Vorstands- und Schiessstagemeldung im VVA bis 10. April
- Erstellung und Versand des Protokolls der Hauptversammlung (Vorjahr) zusammen mit der Einladung der Hauptversammlung
- Besuch Frühjahresrapport der Schiesskommission SK15BE
- Abrechnung OP und Feldschiessen bis 20. September
- Einsenden der Karten für die Feldmeisterschaftsmedaillen bis 30. September
- Meldung Resultate für den Emmentaler-Preis bis 30. September
- Protokollführung der Vorstandssitzungen und deren Mailversand

5. Unterschriftsberechtigung


Zu zweien mit Präsident

6. Gültigkeit

Diese Stellenbeschreibung wurde am 12.01.2015 vom Vorstand der SG Langnau-Bärau genehmigt und gilt bis auf Wiederruf.

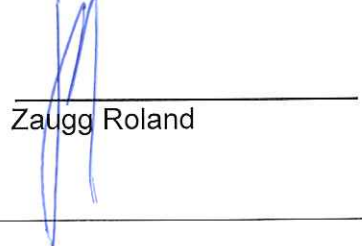
Langnau, 06.03.2015

Der Stelleninhaber:



Kindler Markus

Der Präsident:



Zaugg Roland