



Eidgenössischer Hornusserverband EHV

Funktionsbeschreibungen und Stellenbeschreibung für:

- Zentralpräsident
- Finanzchef
- Ressortleiter Wettkämpfe
- Ressortleiter Ausbildung/Nachwuchs
- Ressortleiter Marketing/Kommunikation
- Ressortleiter Administration/Logistik
- Leiter Geschäftsstelle

Anmerkung:

Die männliche Bezeichnung einer Funktion oder Person schliesst automatisch auch die weibliche mit ein.

Genehmigt durch den ZV
am 18.03.2004

Funktionsbeschreibung EHV

1. Bezeichnung der Funktion

Zentralpräsident, Mitglied des ZV

2. Vorgesetztes Gremium

DV

3. Unterstellte Funktionen

Keine Direktunterstellten, präsidiert den Vorstand als Ganzes

4. Stellvertretung

- wird vertreten durch den Ressortleiter Kommunikation

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die initiative Führung und Koordination des EHV
- Überwacht und unterstützt die sach-, fach- und zeitgerechten Problemlösungsprozesse in allen Bereichen
- Koordiniert die personelle Nachfolgeplanung im ZV
- Koordiniert und präsentiert die Jahresberichterstattung
- Repräsentiert den EHV nach aussen

6. Sachaufgaben und -kompetenzen

Im Rahmen der ZV-Aufgaben (siehe Funktionendiagramme)

7. Führungsaufgaben und -kompetenzen

7.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet die DV, die JK und die ZV-Sitzungen

7.2. Personal

- Führt den ZV als dynamisches, geschlossen auftretendes Team

7.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im zugewiesenen Aufgabenbereich

7.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 5'000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit einem RL bzw. dem Leiter der Geschäftsstelle für Rechtsgeschäfte über Fr. 5'000.-- Gegenwert

8. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, der JK und den Sitzungen des ZV teil
- Führt die Verhandlungen und leitet die Sitzungen gemäss Statuten und Geschäftsordnung
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen des EHV nach eigenem Ermessen teil

9. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger und Angestellten
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der DV und dem ZV

10. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt den EHV nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit
- Pfl egt die Verbindungen zu relevanten Partnern im Umfeld des EHV

11. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Bezug zum Hornussen
- Ausgewiesene Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch
- E-Mail Anschluss/Adresse

12. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

Funktionendiagramme

Ort und Datum: Ersigen, 11.02.2012

Funktionsinhaber: **Peter Widmer**

Verteiler:

- Funktionsinhaber
- ZV-Mitglieder
- Unterstellte Funktionen

Funktionsbeschreibung EHV

1. Bezeichnung der Funktion

Finanzchef, Mitglied des ZV

2. Vorgesetztes Gremium

DV

3. Unterstellte Funktionen

-

4. Stellvertretung

- vertritt den Ressortleiter Administration/Logistik
- wird vertreten durch den Ressortleiter Administration/Logistik

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die initiative Führung des Ressorts Finanzen
- Initiiert und koordiniert die Finanzplanung und den Budgetierungsprozess
- Überwacht die Einhaltung des gesamten Verbandsbudgets und den Zahlungsverkehr
- Stellt die Verbandsbuchhaltung (ohne Lohnbuchhaltung) und den Jahresabschluss sicher
- Organisiert die Mittelbeschaffung
- Verwaltet das Verbandsvermögen
- Überwacht das Jahresinkasso
- Überwacht das Versicherungswesen

6. Sachaufgaben und -kompetenzen

Im Rahmen der ZV-Aufgaben (siehe Funktionendiagramme)

7. Führungsaufgaben und -kompetenzen

7.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet die Finanzen des EHV

7.2. Personal

- Kontrolliert den Leiter der Geschäftsstelle in der Ausführung des Finanz- und Rechnungswesens

7.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im zugewiesenen Aufgabenbereich

7.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 5'000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit einem RL bzw. mit dem Leiter der Geschäftsstelle für Rechtsgeschäfte über Fr. 5'000.-- Gegenwert

8. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, der JK und den Sitzungen des ZV teil
- Leitet die Koordinationssitzungen im Ressort Finanzen
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen des EHV nach eigenem Ermessen teil

9. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger und Angestellten
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der DV und dem ZV

10. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt das Ressort Finanzen nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen und Geschäftspartnern
- Pfllegt Verbindungen zu potentiellen Finanzgebern

11. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Bezug zum Hornussen wünschenswert
- Ausgewiesene Erfahrung im Bereich Finanzen
- Bilanz- und abschlussicher
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- E-Mail Anschluss/Adresse

12. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

- Funktionendiagramme

Ort und Datum: Ersigen, 10.02.2007

Funktionsinhaber: **Thomas Wälchli**

Verteiler:

- Funktionsinhaber
- ZV-Mitglieder
- Unterstellte Funktionen

Funktionsbeschreibung EHV

1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleiter Wettkämpfe, Mitglied des ZV

2. Vorgesetztes Gremium

DV

3. Unterstellte Funktionen

Kommissionspräsidenten Ressort Wettkämpfe

4. Stellvertretung

- vertritt den Ressortleiter Ausbildung/Nachwuchs
- wird vertreten durch den Ressortleiter Ausbildung/Nachwuchs

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die initiative Führung des Ressorts Wettkämpfe
- Koordiniert und überwacht das Wettkampfgeschehen des EHV
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem Ressort
- Ist Koordinator zu befreundeten Sportverbänden

6. Sachaufgaben und -kompetenzen

Im Rahmen der ZV-Aufgaben (siehe Funktionendiagramme)

7. Führungsaufgaben und -kompetenzen

7.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Wettkämpfe

7.2. Personal

- -

7.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im zugewiesenen Ressort

7.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 5'000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit einem RL oder dem Leiter der Geschäftsstelle für Rechtsgeschäfte über Fr. 5'000.-- Gegenwert

8. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, der JK und den Sitzungen des ZV teil
- Leitet die Koordinationssitzungen im Ressort Wettkämpfe
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen des EHV nach eigenem Ermessen teil

9. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger und Angestellten im Ressort Wettkämpfe
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der DV und dem ZV

10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Erfahrung in der Organisation von Hornusserwettkämpfen
- Hat die Ausbildungsstufen als Wettkampfleiter angemessen "durchlaufen"
- Ausgewiesene Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- E-Mail Anschluss/Adresse

11. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

Funktionendiagramme

Ort und Datum: Ersigen, 08.02.2014

Funktionsinhaber: **Walter König**

Verteiler:

- Funktionsinhaber
- ZV-Mitglieder
- Unterstellte Funktionen

Funktionsbeschreibung EHV

1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleiter Ausbildung/Nachwuchs, Mitglied des ZV

2. Vorgesetztes Gremium

DV

3. Unterstellte Funktionen

- Kommissionspräsidenten Ressort Ausbildung/Nachwuchs

4. Stellvertretung

- vertritt den Ressortleiter Wettkämpfe
- wird vertreten durch den Ressortleiter Wettkämpfe

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die initiative Führung des Ressorts Ausbildung
- Koordiniert und überwacht das Ausbildungswesen des EHV
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem Ressort
- Pfl egt die offiziellen Beziehungen zu den Instanzen J+S

6. Sachaufgaben und -kompetenzen

Im Rahmen der ZV-Aufgaben (siehe Funktionendiagramme)

7. Führungsaufgaben und -kompetenzen

7.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Ausbildung/Nachwuchs

7.2. Personal

- -

7.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im zugewiesenen Ressort

7.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 5'000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit einem RL oder dem Leiter der Geschäftsstelle für Rechtsgeschäfte über Fr. 5'000.-- Gegenwert

8. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, der JK und den Sitzungen des ZV teil
- Leitet die Koordinationssitzungen im Ressort Ausbildung
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen des EHV nach eigenem Ermessen teil

9. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger und Angestellten im Ressort Ausbildung / Nachwuchs
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der DV und dem ZV

10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Erfahrung im Ausbildungsbereich
- Hat die verschiedenen Ausbildungsstufen angemessen "durchlaufen"
- Ausgewiesene Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- E-Mail Anschluss/Adresse

11. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

Funktionendiagramme

Ort und Datum: Ersigen, 11.02.2012

Funktionsinhaber: **Heinz Hofer**

Verteiler:

- Funktionsinhaber
- ZV-Mitglieder
- Unterstellte Funktionen

Funktionsbeschreibung EHV

1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleiter Marketing/Kommunikation, Mitglied des ZV

2. Vorgesetztes Gremium

DV

3. Unterstellte Funktionen

Kommissionspräsidenten im Ressort Marketing/Kommunikation

4. Stellvertretung

- wird vertreten durch den Ressortleiter Administration / Logistik
- vertritt den Präsidenten EHV

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die initiative Führung des Ressorts Marketing/Kommunikation
- Erstellt und aktualisiert das Marketingkonzept
- Initiiert und koordiniert alle Marketing- und Kommunikationsmassnahmen
- Koordiniert und überwacht die Verbandszeitschrift und die Verbands-Website
- Organisiert und koordiniert die Medienarbeit
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem Ressort
- Präsiert die Presse- und Propagandakommission

6. Sachaufgaben und -kompetenzen

Im Rahmen der Vorstandsaufgaben (siehe Funktionendiagramme)

7. Führungsaufgaben und -kompetenzen

7.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Marketing/Kommunikation

7.2. Personal

- -Leitet die Presse- und Propagandakommission EHV

7.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im zugewiesenen Ressort

7.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 5'000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit einem RL oder dem Leiter der Geschäftsstelle für Rechtsgeschäfte über Fr. 5'000.-- Gegenwert

8. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, der JK und den Sitzungen des ZV teil
- Leitet die Koordinationssitzungen im Ressort Marketing/Kommunikation
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen des EHV nach eigenem Ermessen teil

9. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger und Angestellten im Ressort Marketing/Kommunikation
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der DV und dem ZV

10. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt den EHV nach aussen gegenüber Partnern im Bereich Marketing/Kommunikation
- Pfl egt aktive Beziehungen zu den Medien

11. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Bezug zum EHV
- Ausgewiesene Erfahrung im Bereich Marketing/Kommunikation
- Stilsicher im Aufbereiten von Texten
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch
- E-Mail Anschluss/Adresse

12. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

Funktionendiagramme

Ort und Datum: Ersigen, 11.02.2006

Funktionsinhaber: ***Christian Guggisberg***

- Funktionsinhaber
- ZV-Mitglieder
- Unterstellte Funktionen

Funktionsbeschreibung EHV

1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleiter Administration / Logistik, Mitglied des ZV

2. Vorgesetztes Gremium

DV

3. Unterstellte Funktionen

- Leiter Geschäftsstelle
- Kommissionspräsidenten im Ressort Administration / Logistik

4. Stellvertretung

- vertritt den Finanzchef und den Ressortleiter Marketing/Kommunikation
- wird vertreten durch den Finanzchef

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die initiative Führung des Ressorts Administration / Logistik
- Koordiniert und überwacht die Geschäftsstelle und die Administration des EHV
- Stellt die personellen Ressourcen für einen effizienten, erfolgreichen und sicheren Geschäftsstellenbetrieb sicher

6. Sachaufgaben und -kompetenzen

Im Rahmen der ZV-Aufgaben (siehe Funktionendiagramme)

7. Führungsaufgaben und -kompetenzen

7.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Administration / Logistik

7.2. Personal

- Führt mit dem Leiter der Geschäftsstelle jährlich ein Förderungsgespräch durch

7.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im zugewiesenen Ressort

7.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 5'000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit einem RL oder dem Leiter der Geschäftsstelle für Rechtsgeschäfte über Fr. 5'000.-- Gegenwert

8. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, der JK und den Sitzungen des ZV teil
- Leitet die Koordinationssitzungen im Ressort Administration / Logistik
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen des EHV nach eigenem Ermessen teil

9. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger und Angestellten im Ressort Administration / Logistik
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der DV und dem ZV

10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Bezug zum EHV
- Ausgewiesene Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- E-Mail Anschluss/Adresse

11. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

Funktionendiagramme

Ort und Datum: Ersigen, 10.02.2008

Funktionsinhaber: **Walter Moser**

Verteiler:

- Funktionsinhaber
- ZV-Mitglieder
- Unterstellte Funktionen

Stellenbeschreibung EHV

1. Bezeichnung der Funktion:

Leiter Geschäftsstelle, Mitglied des ZV mit beratender Stimme

2. Vorgesetzte Stelle

Ressortleiter Administration / Logistik

3. Stellvertretung

-

4. Aufgaben

Führt das Verbandssekretariat mit folgenden Aufgaben:

- Auskunftsdienst (Telefon, Fax, E-Mail)
- Verwaltung Verbandsdokumentation
- Versand Sitzungseinladungen, Protokolle und Ressortunterlagen des ZV
- Mitgliederdienst/Mitgliederverwaltung
- Zahlungsverkehr/Mitgliederinkasso
- Lohnbuchhaltung inkl. Abrechnung Sozial- und Unfallversicherungen
- Führen der Personalakten
- Unterhalt Website
- Protokollführung an DV, JK und ZV-Sitzungen
- Archivierung Verbandsakten
- Weitere administrative Unterstützung aller Ressorts in Absprache mit Ressortleiter Administration / Logistik
- Ist Dopingverantwortlicher des EHV

5. Kompetenzen

5.1 Ausgabenkompetenz

- Einkauf Büromaterial/Drucksachen im Rahmen des bewilligten Budgets

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 5'000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit einem RL für Rechtsgeschäfte über Fr. 5'000.-- Gegenwert

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, der JK und den Sitzungen des ZV mit beratender Stimme teil
- Nimmt an den Fachtagungen der Dopingfachstelle von Antidoping Schweiz teil

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber dem ZV
- Hat umfassende Informationspflicht in Sachen Doping

8. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt den Verband in Dopingangelegenheiten nach aussen

9. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Ausgewiesene Erfahrung in administrativen Arbeiten
- Hohe Belastbarkeit
- Teamplayer
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch
- E-Mail Anschluss/Adresse

10. Entlohnung / Sozialleistungen

- Im Rahmen der Richtlinien für Angestellte des EHV

11. Integrierende Beilage zur Stellenbeschreibung

- Funktionendiagramme

Ort und Datum: Ersigen, 08.02.2014

Funktionsinhaber: ***Bruno Ryser***

Verteiler:

- Stelleninhaber
- ZV-Mitglieder