



Emmentaler
Schützenverband

Stellenbeschreibung EMM ESV

(In der Folge wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Selbstverständlich gelten die Ausführungen in gleicher Weise für Frauen)

1. Stellenbezeichnung

Chef EMM des Emmentaler Schützenverbandes (ESV)

2. Eingliederung

2.1 Unterstellung: Präsident ESV

2.2 Überstellung: Sektionen ESV 300 m, 50 m und 25 m

3. Ziel der Stelle

- Durchführung und Organisation der EMM

4. Aufgabenbereich

4.1 Hauptaufgaben

- Schaffung der Voraussetzungen für die ordnungsgemässe Durchführung der EMM im ganzen Verbandsgebiet unter Beachtung des Reglementes EMM und der gültigen Ausführungsbestimmungen

EMM

Februar

- Festlegung der Termine und Genehmigung durch den Vorstand
- Ausarbeitung der Ausführungsbestimmungen nach Reglement und Genehmigung durch den Vorstand
- Vorbereitung und Versand der Anmeldungen

März

- Bereitstellung der Standblätter und Meldeblätter für die verschiedenen Ligen.
- Auslosung der Mannschaften in den jeweiligen Ligen gemäss Anmeldung und Einteilung des Vorjahres.
- Versand Standblätter, Meldeblätter und Ausführungsbestimmungen

fortlaufende Arbeiten

- Überwachung und Kontrolle der Meldeblätter während den einzelnen Runden
- Erstellung von Zwischenranglisten jeder Liga
- Bedienung Lokalpresse mit Resultaten

Schlussarbeiten

- Erstellung der Schlussrangliste
- Einladung der drei erstplatzierten Mannschaften der 1. Liga und alle Aufsteiger für die Rangverkündigung
- Erstellung Diplome gemäss Rangliste
- Bestellung Medaillen und Kranzkarten
- Bedienung Lokalpresse mit Schlussrangliste
- Versand Schlussrangliste an Mannschaftschefs

Rangverkündigung

anlässlich der Präsidentenkonferenz für 1. Liga

1. Rang = Goldmedaille Emmentaler Mannschaftsmeister
2. Rang = Silbermedaille
3. Rang = Bronzemedaille

- Abgabe der Diplome und Kranzkarten an alle Aufsteiger der verschiedenen Ligen
- Führung Goldenes Buch

Finanzen

- Erstellung eines Jahresabschlusses zu Händen des Vorstandes für das verflossene Kalenderjahr sowie ein Budget für das Folgejahr.

4.2 Nebenaufgaben

- keine

5. Besondere Aufgaben

- Vertretung des ESV nach aussen, gemäss Weisungen des Präsidenten oder Vorstandsbeschluss
- Teilnahme an der Feldschiessen-Kontrolle
- Orientierung Vorstand und Präsident über die Tätigkeit
- weitere spezielle Aufgaben, die durch den Vorstand zugewiesen werden

6. Unterschriftsberechtigung

täglicher Briefverkehr	einzel
täglicher Zahlungsverkehr	einzel
Geldanlagen und Kontoeröffnungen bzw. -auflösungen	Kollektiv mit Präsident

7. Gültigkeit

Diese Stellenbeschreibung wurde am 22. Juni 1999 vom Vorstand ESV genehmigt und gilt bis auf Widerruf.

Schlosswil, 16. Juni 1999

Der Stelleninhaber

Der Präsident