



## Funktionenbeschreibung

### Presse & Homepage

<b>1. Funktionsbezeichnung</b> Presse & Homepage		
<b>2. Vorgesetztes Gremium</b> Vorstand Ostschweizerischer Armbrustschützenverband (OASV)		
<b>3. Unterstellte Funktion</b> Keine		
<b>4. Stellvertretung</b> <b>Aktiv:</b> Vertritt den / die Aktuar*in, Adressmutationen <b>Passiv:</b> Wird vertreten durch den 1. Schützenmeister*in		
<b>5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist verantwortlich für die Pflege und Wartung der Homepage des Verbandes</li> <li>• Ist verantwortlich für die Veröffentlichung von Berichten inkl. Versand von Newsletters</li> <li>• Ist verantwortlich für den Kassaabschluss und die Budgeterstellung des nächsten Finanzjahres</li> <li>• Besuch von Wettkämpfen mit Veröffentlichung von Impressionen und Ranglisten</li> <li>• Erstellt einen Bericht inkl. Fotos von der Schiesskonferenz und der Delegiertenversammlung</li> </ul>		
<b>6. Kompetenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veröffentlichung von Berichten im Verband</li> <li>• Ausgabenkompetenz im Rahmen des vom Vorstand bewilligten Budgets</li> </ul>		
<b>7. Unterschriftsberechtigung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelunterschrift für Korrespondenz ohne rechtsverbindlichen Charakter</li> </ul>		
<b>8. Teilnahme an Sitzungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimmt an den Sitzungen des OASV-Vorstandes teil</li> <li>• Nimmt an der Delegiertenversammlung des OASV teil</li> <li>• Nimmt an der Schiesskonferenz des OASV teil</li> <li>• Ist an Wettkämpfen präsent</li> </ul>		
Zeitraum	Anlass	Aufgabe / Aktivität
Laufend	Homepage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anpassungen an Homepage vornehmen und Berichte veröffentlichen</li> </ul>
März	Delegiertenversammlung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotos der sprechenden Gäste, Ehrungen, Lokalität, etc. machen</li> <li>• Bericht schreiben und anschliessend an den Präsidenten senden</li> <li>• Bericht zusammen mit ein paar Fotos auf der Homepage veröffentlichen und an die lokalen Zeitungen senden, falls keine Presse der örtlichen Medien vor Ort anwesend ist</li> <li>• An DV mitnehmen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fotokamera, um ein paar Fotos zu machen</li> <li>○ Laptop zum Bericht schreiben</li> </ul> </li> </ul>
Laufend	Schiessanlässe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besuch der Wettkämpfe, Erstellung eines Berichtes (falls dieser nicht vom Organisator geschrieben wird). Aufnahme der Impressionen und der Rangverkündigung</li> <li>• Publikation des Berichtes sowie der Fotos auf der Homepage</li> </ul>
Oktober	Schiesskonferenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotos der Schiesskonferenz machen</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Bericht schreiben und anschliessend auf der Homepage veröffentlichen</li><li>• An SK mitnehmen:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fotokamera, um ein paar Fotos zu machen</li><li>○ Laptop zum Bericht schreiben</li></ul></li></ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9. Information

- Wird von den Vorstandsmitgliedern umfassend über ihren Organisationsbereich informiert
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend

## 10. Anforderungen

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Innerer Bezug zum *Ostschweizerischen Armbrustschützenverband* und zu den vom ihm angebotenen Sportarten
- Pflichtbewusste, zuverlässige Person, die sich mit Homepages und Officeanwendungen gut auskennt
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Ausgesprochene Teamfähigkeit

Erstellt im November 2024 (aus bestehendem Pflichtenheft übertragen)

Ernst Zellweger

Anhang: Ethik-Charta

Ort, Datum

Unterschrift