



**STRATEGIE
“TRADITION UND MODERNE”
ALPENVEREIN GÖTZIS**

2024



Strategie „Tradition und Moderne“

Inhaltsverzeichnis

1. Strategie-Entwicklung.....	5
1.1. Ausgangslage	5
1.2. Analyse und Ziele	5
1.3. Umsetzung.....	5
2. Leitbild.....	6
2.1. Vision	6
2.2. Mission.....	7
2.3. Strategie.....	8
3. Medien	9
3.1. Verbesserung der Aussenwirkung.....	9
4. Umwelt-, Klima- und Naturschutz	10
4.1. Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung.....	10
4.2. Maßnahmen zur Reduktion des CO2-Fussabdrucks	10
5. Organisation	11
5.1. Organigramm.....	11
5.2. Stellenprofile	13
5.3. Entschädigung für die ehrenamtliche Tätigkeit.....	13
5.4. Statuten-Anpassung	13
6. Angebots-Konzept	14
6.1. Planungstabelle.....	14
6.2. Anpassungen Vereinssportarten.....	15
7. Events	16
8. Anhang Stellenprofile	18
8.1. Vorstandsvorsitz.....	18
8.2. Vorstand mit Fachbereichen	19
8.3. Teamleiter und Tourenführer.....	26

Vorwort

Der Alpenverein Götzis-Montfort entstand aus der zweiten Jungmannschaft des Alpenvereins Hohenems. Die Gründungsversammlung fand am 2. Dez 1949 im festlich geschmückten „Tüble-Saal“ im Gasthaus „Zur Traube“ in Götzis, ausgeschrieben vom damaligen Sektionsvorsitzenden Pfarrer Gebhard Wendelin Gunz (Zimba-Pfarrer), statt. Damals war Vorarlberg nach dem Ende des 2. Weltkrieges noch bis 1955 von den französischen Alliierten besetzt.

In der Nachkriegszeit, einer Zeit der Entbehrungen aber auch des Aufbaus, entwickelte sich der Verein stetig. 1951 wurde der Kapfweg fertiggestellt. 1966 fand die Neubetafelung der Wanderwege im Bereich des Vereins statt. Mit 1. Jänner 1967 wird für das „Wiesle“ der erste Pachtvertrag mit der Alpinteressenschaft Jägerswald abgeschlossen. 1979 wird das Naturschutzgebiet „Hohe Kugel – Hoher Freschen – Mellental“ gegründet, welches auch auf dem Gemeindegebiet von Götzis liegt. 1979 zählte der Verein 327 Mitglieder.

Der Aufbau war getragen von Fleiß und Pioniergeist, dem Willen und der Ausdauer der Bergsteiger dieser Zeit. Aus heutiger Sicht kann die Entwicklung des Vereins als sehr erfolgreich bezeichnet werden.

Der Alpenverein Götzis bietet 2023 seinen über 2200 Mitgliedern und Freunden ein umfangreiches und interessantes Touren- und Ausbildungsprogramm, viele Kilometer gepflegte Wanderwege und Klettersteige, eine Berghütte und ein Vereinsheim an.

Vor den Wegwarten, den Tourenführern, den Vorständen, den Obmännern, den Aktiven und allen anderen Beteiligten verneigen wir uns respektvoll und danken herzlich für diese Leistung und ihren Einsatz.

2023 knüpft nun die Strategie „Tradition und Moderne“ an, die den Alpenverein Götzis nachhaltig und verantwortungsvoll durch die zukünftigen Herausforderungen wie Klimaschutz, Digitalisierung, gesellschaftliche und soziale Veränderungen führen wird.

Die Mitglieder der Strategieguppe des AV Götzis

Antrag der Strategiegruppe

Das vorliegende Strategiepapier zeigt Ziele für 2030 und Maßnahmen für die Umsetzung im Jahre 2024 und die Einführung im Jahre 2025 auf.

Aus Gründen der Einfachheit werden die männlichen Bezeichnungen verwendet. Die Strategie richtet sich an weibliche und männliche Mitglieder gleichermaßen.

Die Maßnahmen sind in den Kapiteln 3 – 7 mit einem „• Punkt“ aufgelistet.

Die vom Vorstand eingesetzte Strategiegruppe empfiehlt dem Vorstand die Umsetzung der einzelnen Ziele und Maßnahmen in den Kapiteln 3 bis 7 im Jahre 2024, sodass 2025 die Maßnahmen eingeführt sind und erprobt werden können. Die Unterschriften bestätigen, dass die Inhalte sorgfältig untersucht, abgeleitet und mit dem Vorstand abgestimmt sind.

Klaus Gassner

Elisabeth Bell

Annemarie Nussbaumer

Jörg Purkhart

Dominik Wäger

Beschluss des Vorstandes

Der Vorstand begrüßt das Strategiepapier mit seinen Zielen und Maßnahmen, stimmt der Ankündigung und einem Link zum Nachlesen in den Dimensionen 2023 zu und bringt das Strategiepapier zur Abstimmung in der Jahreshauptversammlung 2024.

Thomas Marte

Birgit Friedrich

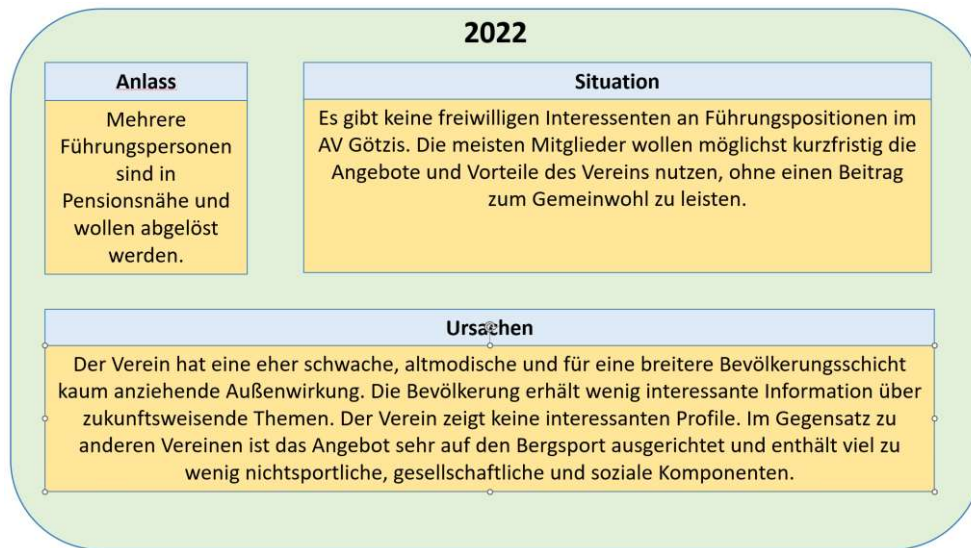
Bruno Mittelberger

Andreas Fickl

Stefan Riegler

1. Strategie-Entwicklung

1.1. AUSGANGSLAGE



1.2. ANALYSE UND ZIELE



1.3. UMSETZUNG



2.2. MISSION



alpenverein
götzis

DI MENSIONEN
Mitgliederzeitschrift

Ausgabe 2023 | ÖAV GÖTZIS

www.alpenverein.at/gotzis

Tourenprogramm 2023						
Datum	Tour/Programm	NM	km/Dauer	Anford.	Tourenleiter	Tel.
13.12.2023	Tourenprogramm Wechselberg 2023	47/960	20/90 Uhr		Andrea K.	0664 9342000
26.01.2023	LKS Teufelswand Fluch mit Siegfried	10/1000	20/100 Uhr		Andrea K.	0664 9342000
14.01.2023	Schlau im Walserland	600		mittel	Andy J. Jovanik	0664 9342021
21.01.2023	Schlau: Götztal 2002 m	1100	5 h	mittel	Sarah Huber	0664 9342028
29.01.2023	Schlau: Bergsteig 1217 m ab Gurglberg	1100		mittel	Gerhard B. Jussen	0664 9342026
05.02.2023	Falkenbergschlucht im Wölz		13/100 Uhr		Gerhard B.	0664 9342026
11.02.2023	Schneeschuh Alpe Gafis	600	4 h	leicht	Hannes K.	0699 9383152
13.02.2023	Reinhold: Tourplanung mit Alpenvereinskarte	10/1000	20/100 Uhr		Elmar P.	0676 4441418
19.02.2023	Schlau: Talsperre Augstenerberg 1460 m, Gurglberg	1500	5 h	mittel	Ulrich K. Sandl	0676 3121078
25.02.2023	Schneeschuh Sonntag Stein	600	5 h	leicht	Ulrich K.	0664 9342000
05.03.2023	Schlau: Schafberg und Gurglberg	1100	6 h	mittel	Ulrich K. Sandl	0676 3121078
11.03.2023	Schlau W					
18.03.2023	Schlau W					
01.04.2023	Schlau W					
08.04.2023	Erste Wdh					

Tourenprogramm 2023 Wandergruppe						
Datum	Tour/Programm	NM	Zeit	Anford.	Tourenleiter	Tel.
02.05.2023	3 Tausender Höhenrundweg - Hirschberg - Hochberg -	900	5 h	mittel	Max Müller	0664 9342042
	esch nach Blons	640	4 h	mittel	Rudolf Mayer	0664 99481618
		900	4 h	schwierigste	Josef Kathan	0664 2820828
		700	5,5 h	leicht	Lisi & Reinhard Huchler	0664 1009255
	lze - Abstieg Gampenstape	800	5 h	leicht	Max Müller	0664 9342042
	zätterkopf	950	5 h	mittel	Josef Kathan	0664 2820828
	ipitze	850	5,5 h	Schwierigste	Veronika Predl	0676 89808196
	Gocht - Alpe Sigel - Wasserzaun	880	5,5 h	leicht	Herbert Kresser	0650 4036333
	Kapuziner	880	5,5 h	leicht	Herbert Kresser	0650 4036333
	largetalhof - Buchserberg	1000	5,5 h	mittel	Lisi & Reinhard Huchler	0664 1009255
		850	4,5 h	mittelschwer	Alwin Böckle	0664 7335730
		1000	6 h	mittel	Herbert Kresser	0650 4036333
	ralpe - Bettleralpe -	930	6 h	mittel	Rudolf Mayer	0664 99481618
	alpe - Toblermann - Schabach	1150	5,5 h	mittel	Lisi & Reinhard Huchler	0664 1009255
	pitz - Partiarhorn	800	4 h	Schwierigste	Josef Kathan	0664 2820828
		1000	6 h	mittel	Veronika Predl	0676 89808196
	at - Alplialpe	1150	6,5 h	mittelschwer	Josef Kathan	0664 2820828

Genusswandern				
NM	Zeit	Anford.	Tourenleiter	Tel.
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Andrea	0699 9342019
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Jasminne	0660 9334221
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Andrea	0699 9342019
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Jasminne	0660 9334221
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Andrea	0699 9342019
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Jasminne	0660 9334221
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Andrea	0699 9342019
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Jasminne	0660 9334221
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Andrea	0699 9342019
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Jasminne	0660 9334221
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Andrea	0699 9342019
ca. 500	ca. 3-4 h	leicht	Jasminne	0660 9334221

Das zweitägige Wandertour wird im Gesamtdienst bzw. auf der Homepage des Alpenvereins ca. 1 Woche vorher bekanntgegeben. Rennsteigführer werden möglichen Reiseveranstalter 2 Tage vorher.

Die Erreichung unserer Ziele ist:

Strukturiert, um den Menschen entgegenzukommen

Organisiert, dass die Angebote gerne angenommen werden

Motiviert, um schöne Erlebnisse zu ermöglichen

2.3. STRATEGIE



Eine interessante Außenwirkung streben wir an durch:

Kommunikation, um die Werte und Leistungen des Vereines zu zeigen

Klimaschutz, um unsere wichtigste Grundlage, die Natur zu bewahren

Organisation, um alle Aufgaben erfolgreich zu bewältigen

Angebote, um die Mitglieder und Freunde in die Natur zu begleiten

Events, weil es nicht nur um die Berge geht

3. Medien

3.1. VERBESSERUNG DER AUSSENWIRKUNG

- Bündelung der Aufgaben im neuen Bereich Medien mit mehreren Personen.
- Ausweitung der digitalen Medien auf z.B. Facebook, etc
- Das Layout in diesen Medien soll sich vom starren Erscheinungsbild der Homepage des AV abheben.
- Ein digitaler Flyer zeigt als Flipbook in einem modernen Layout und umfassend die Neuausrichtung des Vereines in den Bereichen Leitbild, Medien, Klimaschutz, Organisation, Angebote, Events und Ehrenamt und kurzen Stellenbeschreibungen. Die Erstellung dieses Flyers wird in der Budgetplanung für 2024 mit einem externen Grafiker berücksichtigt. Der Flyer kann von der Homepage aufgerufen werden. Der Flyer zeigt das Zielbild im Jahre 2030 und wird im Bedarfsfall aktualisiert.
- Ein digitaler Newsletter präsentiert die aktuellen Informationen und wird periodisch aktualisiert. Es werden auch Tätigkeiten und Projekte im Verein beschrieben.
- Das Gemeindeblatt zum Anzeigen von Veranstaltungen wird verwendet wie bisher.
- Im Gemeindeblatt können gemäß Kulturförderung der Gemeinde Götzis 3 x pro Jahr eine ½ Seite gratis mit aktuellen Themen geschaltet werden.
- Die Dimensionen werden erstellt wie bisher und erscheinen 1 x pro Jahr im Herbst.
- Das Auftreten auf Veranstaltungen wird über einheitliche Kleidung und Auftreten wesentlich verbessert.
- Zusammenarbeit mit anderen Vereinen bei Ausbildung, Veranstaltungen, etc.
- Sehr wichtig sind auch die „Straßenaktionen“ (Schulaktion, Tag des offenen Vereines, Speeddating, Markt, ...)

4. Umwelt-, Klima- und Naturschutz

4.1. MAßNAHMEN ZUR BEWUSSTSEINSBILDUNG

- Im Vorstand wird die Position eines Klimaschutz-Beauftragten eingeführt.
- Es wird eine Kooperation mit der Inatura oder ähnlichen Organisationen bezüglich Wissensvermittlung auf breiter Basis angestrebt.
- Ab 2025 werden Events bezüglich Natur- und Klimaschutz in das Angebot des Vereins aufgenommen.

4.2. MAßNAHMEN ZUR REDUKTION DES CO2-FUSSABDRUCKS

- Es wird eine Vereinsstudie für 2023 erstellt, wie viel CO₂-Ausstoß für die An- und Abreise bei den Vereinstouren verursacht wurde.
- Bei der Tourenplanung wird der CO₂-Ausstoß pro Person aller zukünftigen Touren mit alternativen Verkehrsmitteln um 30% bis 2027 und 50% bis 2030 – im Vergleich zur Vereinsstudie 2023 - reduziert. Die Tourenplanung soll den sanften Tourismus mit Veranstaltungen im näheren Umkreis fördern.
- Ein Bike-Anhänger für 8 Räder wird vom Alpenverein gekauft oder angemietet und ist bei Bike-Touren mit Pkw's Pflicht.
- Generell sind Fahrgemeinschaften mit mehr als 2 Personen Pflicht.
- Mit Bus-Unternehmen wird eine Kooperation für Transporte angestrebt. Falls eine Kooperation möglich ist, wird sie in der Budgetplanung 2025 berücksichtigt.
- Verwendung von Elektro-Autos für die An- und Abreise bei den Touren wird empfohlen.
- Die vermehrte Nutzung des Sportbusses des Landes Vorarlberg wird angestrebt und in der Budgetplanung für 2025 berücksichtigt.
- Tourenbeiträge für die Finanzierung von Klimaschutz-Maßnahmen werden in die Budget-Planung 2025 aufgenommen.
- Für Führungspersonen wird eine übertragbare Maximo-Card für eine verstärkte Nutzung vom öffentlichen Verkehr im Budget 2025 eingeplant.

5. Organisation

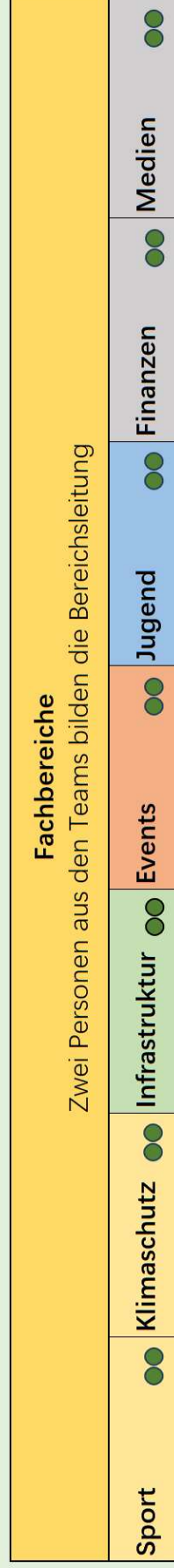
5.1. ORGANIGRAMM

- Die Aufgaben des Vereins werden in fachlich, gut abgegrenzte und stimmige Bereiche gegliedert.
- Die Leitung des Vereinsvorsitzes, der Fachbereiche und der Teams wird durch eine Kooperation von 2 Personen durchgeführt.
- Der Vorstand kann für den Vereinsvorsitz und die Fachbereichsleitung das Modell „gleichberechtigte, duale Führung“ oder das Modell „Leiter/Stellvertreter“ festlegen und auch ändern.
- Folgende, ältere Stellenbezeichnungen wie Wegwart, Materialwart, Obmann, Stellvertreter, Funktionär, Referent, Kassier, Schriftführer, ehrenamtliche Mitarbeiter werden im Rahmen der Umsetzung angepasst.
- Der Ausschuss bleibt in seiner Form wie bisher erhalten.
- Der Bereich Finanzen verpflichtet sich zu einem sorgsamem Umgang mit dem Budget. Die Ausgaben bewegen sich im Rahmen der Budgetplanung und werden je nach Bedarf mit den Bereichsleitern im Vorstand abgestimmt.
- Die folgende Grafik zeigt ein mögliches Organigramm.



















Organigramm Alpenverein Götzis



Die beiden Vorsitzenden können im jährlichen Wechsel aus den Mitgliedern des Vorstandes gebildet werden



Die beiden Bereichsleiter führen ihren Bereich und teilen sich die Aufgaben im Vorstand

Teams					
Teams werden von qualifizierten Mitgliedern geleitet					
Team Schi	Team Natur / Umwelt	Team Wege	Team Frauen/Familien	Team Kinder	Team Budget/Finanzen
					
Team Bike	Team Klimaschutz	Team Klettergarten Klettersteige	Team Feiern und Feste	Team Jugend	Team Prüfung
					
Team Wandern	Team Ausrüstung	Team Kurse, Training			
					
Team Klettern	Team Häuser/Hütten	Team Kooperationen			
					

Die Teamleiter weisen Interessierte in Führungsaufgaben ein

5.2. STELLENPROFILE

- Die Führungspositionen sind mit einheitlichen, ausführlichen Stellenprofilen, als Anhang zu den Statuten beschrieben.
- Die Kurzform der Stellenprofile wird im Flyer veröffentlicht. Die Langform kann auf der Homepage heruntergeladen werden,

5.3. ENTSCHÄDIGUNG FÜR DIE EHRENAMTLICHE TÄTIGKEIT

- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter erhalten für ihre Tätigkeit eine Entschädigung, welche auch in die Budgetplanung 2025 aufgenommen wird.

5.4. STATUTEN-ANPASSUNG

- Die organisatorischen Maßnahmen aus diesem Strategiepapier werden in die Statuten von einem fachkundigen Juristen eingearbeitet.
- Alle anderen Maßnahmen aus diesem Strategiepapier werden als Anhang den Statuten beigelegt.
- Ein Hinweis auf die Erneuerung der Statuten und eine Möglichkeit zur Einsichtnahme wird in den Dimensionen 2023 und auf der Homepage veröffentlicht.

6. Angebots-Konzept

6.1. PLANUNGSTABELLE

- Die Angebote aller Fachbereiche werden 2025 in einer zentralen Planungstabelle in einem einheitlichen Format gespeichert, sodass übersichtliche Darstellungen und aussagekräftige Statistiken erzeugt werden können.
- Die Anforderungen der Fachbereiche werden in der Angebots-Planung bestmöglich berücksichtigt.
- Zur Anmeldung an die Vereinsangebote wird 2025 ein Online-Anmeldesystem geprüft. Ob dieses System für die Wandergruppe geeignet ist, wird geklärt.
- Alle Touren aus dem Bereich Sport werden in der Planungstabelle neben den üblichen Angaben wie Dauer, Höhenmeter, Kilometer, Beschreibungen, etc mit den ITRS-Faktoren: Können, Kondition und Risiko ergänzt.

International Trail Rating System (ITRS)				
Können	 Anfänger	 Fortgeschrittene	 Köner	 Experten
Kondition	 Allgemein sportlich	 Gelegentliches Training ausreichend	 Regelmässiges Training erforderlich	 Häufiges hartes Training ist ein Muss
Risiko	 Normales Verletzungsrisiko	 Hohes Risiko schwerer Verletzungen	 Lebensgefährliche Konsequenzen	 Tödliche Konsequenzen

- Es wird für jede Tour eine Skala von 1 – 5 für die Klimafreundlichkeit der Aktivität eingeführt. Die Kriterien für die Skala werden in der Umsetzung der Strategie 2024 festgelegt.

6.2. ANPASSUNGEN VEREINSSPORTARTEN

In der Mitgliederumfrage 2023 erhielten wir von 2200 ausgesendeten Fragebögen 250 beantwortete Fragebögen zurück. Diese Rücklaufquote von 11% wird als repräsentativ für die Mitglieder gewertet.

Im Kapitel 2.1 der Umfrage wurde das Interesse an Vereinssportarten erhoben und die folgenden Sportarten zur Einführung oder Erweiterung in 2025 – soweit Teamführer vorhanden sind - abgeleitet.

- Klettersteige
- Klettern Alpin
- Bergsteigen Fels und Eis
- Bouldern

7. Events

- Da vermutlich in diesem Bereich, aufgrund des langjährigen Defizits ein hoher Aufwand zu erwarten ist, wird hier eine Teamgröße von 3 Personen oder mehr vorgeschlagen.
- Der Fachbereich Events sondiert aktiv die Bedürfnisse und Wünsche der Mitglieder und bezieht diese Informationen in die Event-Planung ein.
- Der Fachbereich organisiert die Zusammenarbeit mit anderen Vereinen im Ausbildungsbereich, bei Veranstaltungen, Austauschprogrammen, etc.

Im Kapitel 3.1 der Umfrage wurden die Mängel an Angeboten bewertet und folgende Aktivitäten zur Einführung 2025 abgeleitet. Es wird vorgeschlagen, diese Angebote über den Fachbereich Events zusätzlich zu organisieren.

- Sportliche Angebote für Jugendliche
- Angebote für Frauen
- Sportliche Angebote für Kinder
- Heimabende
- Angebote für Mädchen
- Angebote für Familien

Um eine Vorstellung von möglichen Typen von Events zu bekommen, dient die folgende Auflistung.

- Für Interessenten und Neumitglieder
- Für Mitglieder
- Familienwanderung
- Wieslefest und Fassdaubenrennen
- Preisjassen
- Vorträge
- Bergmesse
- Weinwandern, Wildkräuter
- Events mit Partnervereinen – großes Potential

- Weiterbildungsangebote AV-Akademie,
- Aktivtage
- Landschaftsreinigung
- Märkte
- Heimabend
- Straßenaktionen
- Abenteuerstage
- Schnuppertage

8. Anhang Stellenprofile

8.1. VORSTANDSVORSITZ

Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortung (im Zweierteam) für den Gesamtverein · Überblick über das gesamte Vereinsgeschehen (Koordination und Überwachung der Vorstandsarbeit) · Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht gemeinsam mit Vorstand · Vertretung des Vereins nach außen (gesetzliche Vertretung; Verträge,...) · Vorbereitung, Einberufung und Leitung von Vorstands- und anderen Vereins-sitzungen sowie Mitgliederversammlungen (JH, Tagesordnung) · Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstandes und der Mitgliederversammlungen · Bindeglied zwischen Verein und Öffentlichkeit · Initiiert Projekte und entwickelt Visionen (im/mit Vorstand) · Laufende Geschäfte und Schriftverkehr abwickeln · Zusammenarbeit und Kontakte pflegen mit Gemeinden, Verbände/Vereinen · Zusammenarbeit mit allen Abteilungen und Mitgliedern · AnsprechpartnerIn für die RechnungsprüferIn des Vereins
Anforderungen:	<ul style="list-style-type: none"> · Persönlich · Diplomatisches Geschick · Ausdrucks- und Kommunikationsstärke · projektorientiertes und analytisches Denkvermögen · Team-, Kritik- und Konfliktfähigkeit · Organisatorisches & koordinatives Geschick · Durchsetzungsfähigkeit · Motivationsfähigkeit · Fachlich · Kenntnisse über die Strukturen und Aufgaben des Vereins · Grundkenntnisse im Vereinsrecht · Erfahrung in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Institutionen
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Sitzungen, Veranstaltungen intern und extern
Zeitaufwand:	<ul style="list-style-type: none"> · mehrere Stunden pro Woche über das ganze Jahr verteilt (ca. 100 Stunden/Jahr)
Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> · Vorstandsmitglieder, Vorstand, Gemeinde, Sektion
Budget:	<ul style="list-style-type: none"> · Ausgaben bis 300,-- EUR ohne Vorstandsbeschluss (Berichtspflicht)
Rahmenbedingungen:	<ul style="list-style-type: none"> · Aufwandsersatz für Fahrtkosten, Telekommunikationskosten (Pauschale) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.2. VORSTAND MIT FACHBEREICHEN

8.2.1. Bereichsleiter Sport

Führung	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortlich für die fachliche und kaufmännische Leitung, sowie der Umsetzung der Strategieziele und der Weiterentwicklung dieses Bereiches gemäss Richtlinien des ÖAV
Position	<ul style="list-style-type: none"> · Vertreter des Bereichs im Vorstand, gegenüber Externen, der Sektion und dem ÖAV
Budgetplanung	<ul style="list-style-type: none"> · Plant das Budget des Bereiches und stimmt es im Herbst im Vorstand ab
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert, fördert, informiert und entwickelt die Teams des Bereichs
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Plant und koordiniert mit den Teamleitern ein attraktives Bergsport- und Ausbildungsprogramm · Geplante Aktivitäten werden- abgestimmt mit den anderen Bereichsleitern- im Veranstaltungsprogramm des Vereins eingetragen · Unterstützt die Teamleiter bei der Durchführung des Tourenprogrammes, sowie bei der Einhaltung von Sicherheitsstandards und Lehrmeinungen · Organisiert die Ausbildung der Teamleiter im Bereich · Fördert die Einführung von neuen Teamleitern und Interessenten · Entwickelt ein Entschädigungsmodell für Teamleiter, Unkostenbeiträge und Km-Geld zur Abstimmung im Vorstand
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit · Motivationsfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent · Überblick über die Vereinsaktivitäten
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Übungsleiter-Ausbildung · Vielseitige Kenntnisse alpiner Sportarten, Betätigungen · Risiko- und Sicherheitsbewusstsein · Planerische Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Veranstaltungen intern und extern
Zeitaufwand	<ul style="list-style-type: none"> · 100 Stunden/Jahr, gleichmäßig verteilt
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> · Teamleiter · Vorstandsvorsitz · Bereichsleiter
Budget	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget für Aufwände gemäß jährlicher Budgetplanung · Aufwandsersatz für private IT-Kosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.2.2. Bereichsleiter Klimaschutz

Führung	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortlich für die fachliche und kaufmännische Leitung, sowie der Umsetzung der Strategieziele und der Weiterentwicklung dieses Bereiches gemäß Richtlinien des ÖAV
Position	<ul style="list-style-type: none"> · Vertreter des Bereichs im Vorstand, gegenüber Externen, der Sektion und dem ÖAV
Budgetplanung	<ul style="list-style-type: none"> · Plant das Budget des Bereiches und stimmt es im Herbst im Vorstand ab
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert, fördert, informiert und entwickelt die Teams des Bereichs
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Plant und koordiniert mit den anderen Bereichsleitern die Projekte und Maßnahmen im Bereich Umwelt-, Natur-, Klima- und Landschaftsschutz · Geplante Aktivitäten werden- abgestimmt mit den anderen Bereichsleitern- im Veranstaltungsprogramm des Vereins eingetragen · Leitet ein Team des Bereichs
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit · Motivationsfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent · Überblick über die Vereinsaktivitäten
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Vielseitige Kenntnisse der Ökologie und von Klimaschutzmaßnahmen · Rechtliche Grundkenntnisse (Forstgesetz, Jagdgesetz, Naturschutzgesetz, ...) · Planerische Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Veranstaltungen intern und extern
Zeitaufwand	<ul style="list-style-type: none"> · 60 Stunden/Jahr, gleichmäßig verteilt
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> · Teamleiter · Vorstandsvorsitz · Bereichsleiter
Budget	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget für Aufwände gemäß jährlicher Budgetplanung · Aufwandsersatz für private IT-Kosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.2.3. Bereichsleiter Infrastruktur

Führung	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortlich für die fachliche und kaufmännische Leitung, sowie der Umsetzung der Strategieziele und der Weiterentwicklung dieses Bereiches gemäß Richtlinien des ÖAV
Position	<ul style="list-style-type: none"> · Vertreter des Bereichs im Vorstand, gegenüber Externen, der Sektion, dem ÖAV, den Gemeinden und Behörden
Budgetplanung	<ul style="list-style-type: none"> · Plant das Budget des Bereiches und stimmt es im Herbst im Vorstand ab
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert, fördert, informiert und entwickelt die Teams des Bereichs
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Plant und koordiniert mit den Teams die Instandhaltung und Erneuerung der Infrastruktur des Vereins · Geplante Aktivitäten werden- abgestimmt mit den anderen Bereichsleitern- im Veranstaltungsprogramm des Vereins eingetragen · Leitet ein Team des Bereichs
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit · Motivationsfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Vielseitige Kenntnisse von Wanderwegebau · Risiko- und Sicherheitsbewusstsein · Handwerkliche Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Sitzungen intern, Wanderwege, Hütten und Häuser
Zeitaufwand	<ul style="list-style-type: none"> · 60 Stunden/Jahr, Frühling bis Herbst
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> · Teamleiter · Vorstandvorsitz · Gemeinde
Budget	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget für Aufwände gemäß jährlicher Budgetplanung · Aufwandersatz für private IT-Kosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahme

8.2.4. Bereichsleiter Events

Führung	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortlich für die fachliche und kaufmännische Leitung, sowie der Umsetzung der Strategieziele und der Weiterentwicklung dieses Bereiches gemäß Richtlinien des ÖAV
Position	<ul style="list-style-type: none"> · Vertreter des Bereichs im Vorstand, gegenüber Externen, der Sektion und dem ÖAV
Budgetplanung	<ul style="list-style-type: none"> · Plant das Budget des Bereiches und stimmt es im Herbst im Vorstand ab
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert, fördert, informiert und entwickelt die Teams des Bereichs
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Plant und organisiert mehrere Veranstaltungen im Bereich Soziales und Gesellschaft zur Förderung des Vereins- und Soziallebens nach innen und außen, abseits der sportlichen Angebote · Geplante Aktivitäten werden - abgestimmt mit den anderen Bereichsleitern - im Veranstaltungsprogramm des Vereins eingetragen · Leitet ein Team des Bereichs · Plant und organisiert vereinsübergreifende und auch vereinsunabhängige Veranstaltungen, Kooperationen und den Austausch mit externen Partnern · Koordination von Dienstleistern (Catering, Technik, Reinigung,...) und Mitarbeitern aus dem MA-Pool für "Kurzeinsätze" · Plant und organisiert mehrere Veranstaltungen zur Erzielung von finanziellen Einnahmen
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit (Freude am Umgang mit Menschen) · Motivationsfähigkeit · Kreativität und Ideenreichtum · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent und gute Allgemeinbildung · Überblick über die Vereinsaktivitäten
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Gute Umgangsformen · Kommunikationsstärke · Bereitschaft zur Arbeit am Abend/am Wochenende
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Veranstaltungen intern und extern
Zeitaufwand	<ul style="list-style-type: none"> · 40-60 Stunden/Jahr, gleichmäßig verteilt
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> · Teamleiter · Vorstandvorsitz · Bereichsleiter · Sponsoren · Gemeinde, Partnerbetriebe, Vereine
Budget	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget für Aufwände gemäß jährlicher Budgetplanung · Aufwandsersatz für private IT-Kosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.2.5. Bereichsleiter Jugend

Führung	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortlich für die fachliche und kaufmännische Leitung, sowie der Umsetzung der Strategieziele und der Weiterentwicklung dieses Bereiches gemäß Richtlinien des ÖAV
Position	<ul style="list-style-type: none"> · Vertreter des Bereichs im Vorstand, gegenüber Externen, der Sektion und dem ÖAV
Budgetplanung	<ul style="list-style-type: none"> · Plant das separate Jugend-Budget (Förderungen) für diesen Bereich und stimmt es im Herbst im Vorstand ab
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert, fördert, informiert und entwickelt die Teams des Bereichs
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Plant und koordiniert mit den Teams attraktive Freizeitaktivitäten mit dem Ziel eines spielerischen Kennenlernens der AV-Aktivitäten · Geplante Aktivitäten werden- abgestimmt mit den anderen Bereichsleitern- im Veranstaltungsprogramm des Vereins eingetragen · Leitet ein Team des Bereichs · Unterstützt die Teamleiter bei der Durchführung des Programmes, zur Einhaltung von Sicherheitsstandards und Lehrmeinungen · Organisiert die Ausbildung der Teamleiter im Bereich · Fördert die Einführung von neuen Teamleitern und Interessenten · Setzt das Kinderschutz-Konzepts des ÖAV um
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit · Motivationsfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent · Überblick über die Vereinsaktivitäten
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Vielseitige Kenntnisse alpiner Sportarten, Betätigungen · Pädagogische Fähigkeiten · Risiko- und Sicherheitsbewusstsein · Planerische Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Veranstaltungen intern und extern
Zeitaufwand	<ul style="list-style-type: none"> · 100 Stunden/Jahr, gleichmäßig verteilt
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> · Teamleiter · Vorstandvorsitz · Bereichsleiter · Förderstellen des Landes
Budget	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget für Aufwände gemäß jährlicher Budgetplanung · Aufwandsersatz für private IT-Kosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.2.6. Bereichsleiter Finanzen

Führung	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortlich für die fachliche und kaufmännische Leitung, sowie der Umsetzung der Strategieziele und der Weiterentwicklung dieses Bereiches gemäß Richtlinien des ÖAV
Position	<ul style="list-style-type: none"> · Vertreter des Bereichs im Vorstand, gegenüber Externen, der Sektion und dem ÖAV
Budgetplanung	<ul style="list-style-type: none"> · Plant und koordiniert mit den anderen Bereichsleitern das jährliche Budget und überwacht das laufende Budget und die laufenden Zahlungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert, fördert, informiert und entwickelt die Teams des Bereichs
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert Mitgliederbeiträge, Spenden, Sponsoring, Versicherungen und Steuern · Informiert den Vorstand regelmäßig über die finanzielle Entwicklung des Vereins · Leitet ein Team des Bereichs · Erstellt den Jahresabschluss zuhanden der Rechnungsprüfer und der Jahreshauptversammlung · Plant mit den anderen Bereichsleitern Aktivitäten für zusätzliche Einnahmen · Freigabe von ungeplanten Beträgen gemeinsam mit dem Vorstandsvorsitz · Wird bei finanzwirksamen Aktivitäten beigezogen
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Genauigkeit · Verantwortungsbewusstsein · Sorgfältiger Umgang mit den Finanzen / Vermögenswerten · Vertrauenswürdigkeit als Person · Analytische Denkweise
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Kenntnisse über die Buchhaltung · Kaufmännische Fähigkeiten · Planerische Fähigkeiten · Grundkenntnisse im Steuerrecht
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Veranstaltungen intern
Zeitaufwand	<ul style="list-style-type: none"> · 50 Stunden/Jahr, gleichmäßig verteilt
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> · Teamleiter · Vorstandsvorsitz · Bereichsleiter · Rechnungsprüfer · Banken
Budget	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget für Aufwände gemäß jährlicher Budgetplanung · Aufwandsersatz für private IT-Kosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.2.7. Bereichsleiter Medien

Führung	<ul style="list-style-type: none"> · Verantwortlich für die fachliche und kaufmännische Leitung, sowie der Umsetzung der Strategieziele und der Weiterentwicklung dieses Bereiches gemäß Richtlinien des ÖAV
Position	<ul style="list-style-type: none"> · Vertreter des Bereichs im Vorstand, gegenüber Externen, der Sektion und dem ÖAV
Budgetplanung	<ul style="list-style-type: none"> · Plant das Budget des Bereiches und stimmt es im Herbst im Vorstand ab
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> · Organisiert, fördert, informiert und entwickelt die Teams des Bereichs
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> · Plant und koordiniert mit den anderen Bereichsleitern die mediale Gestaltung und Veröffentlichung von Berichten und anderen Dokumenten auf den verschiedenen Kanälen der modernen, analogen und digitalen Medien (Gemeindeblatt, Dimensionen, Homepage, Instagram und andere) · Geplante Aktivitäten werden- abgestimmt mit den anderen Bereichsleitern- im Veranstaltungsprogramm des Vereins eingetragen · Leitet ein Team des Bereichs · Als Sprecher des Vorstandes vertritt er die Meinung des Vorstandes gegenüber Externen (Presse, Gemeinde, Behörden, Rettung, Polizei) · Stimmt die Mediengestaltung mit der Sektion und dem ÖAV ab
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent · Überblick über die Vereinsaktivitäten
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> · Vielseitige Kenntnisse in der Mediengestaltung · Gute Kenntnisse in IT für Homepages, Newsletters, digitale Medien · Gute Sprach- und Schreibkompetenz in Deutsch
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Veranstaltungen intern und extern
Zeitaufwand	<ul style="list-style-type: none"> · 60-80 Stunden/Jahr, gleichmäßig verteilt
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> · Teamleiter · Vorstandsvorsitz · Bereichsleiter · Externe Medien, Sektion und ÖAV
Budget	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget für Aufwände gemäß jährlicher Budgetplanung · Aufwandsersatz für private IT-Kosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.3. TEAMLEITER UND TOURENFÜHRER

8.3.1. Teamleiter Alpiner Sportarten

Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Leitung der Gruppe mit seinen Tourenführern · Vertretung der Gruppe im Alpinteam und im Ausschuss · Erstellt und koordiniert zusammen mit den Tourenguides ein attraktives Tourenprogramm. · Unterstützung und Koordination der Tourenguides bei der Durchführung des Tourenprogrammes, zur Einhaltung von Sicherheitsstandards und Lehrmeinungen · Fördert die Ausbildung der Tourenguides im Team, mit Auswahl und Einführung von neuen Tourenguide-Anwärtern · Fördert die Kommunikation und den Informationsfluss innerhalb des Teams · Organisiert Austausch im Team, Workshops, und Teamsitzungen
Anforderungen:	<p>Persönlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit · Motivationsfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent · Überblick <p>Fachlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Übungsleiter-Ausbildung · Risiko- und Sicherheitsbewusstsein · Planerische Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · In der Natur, teilweise auf Sitzungen
Zeitaufwand:	<ul style="list-style-type: none"> · Im Schnitt zwei Stunden pro Woche in den Sommermonaten April bis Oktober (ca. 54 Stunden/Jahr)
Zusammenarbeit mit:	<ul style="list-style-type: none"> · Mit den anderen Teamleitern · Mit dem Bereichsleiter
Rahmenbedingungen:	<ul style="list-style-type: none"> · Mitglied im Ausschuss des AV Götzis · Aufwandsersatz für EDV- und Telekommunikationskosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen · Jährliches Budget für Weiterbildungsveranstaltungen und Ausrüstung

8.3.2. Tourenführer Alpiner Sportarten

Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Leitet eine oder mehrere Touren jährlich und bereitet sich entsprechend darauf vor · Nimmt die Anmeldungen für die Tour entgegen und sagt diese ev. auch eigenverantwortlich ab (wegen Schlechtwetter, Lawinengefahr o.ä.) · Informiert und instruiert die Teilnehmer der Tour in Bezug auf Anforderungen, Highlights, Kosten, Fahrgemeinschaften, Dauer und voraussichtlicher Rückkehr · Berücksichtigt Naturschutz- und Nachhaltigkeitsthemen bei der Tour (Anreise, Abfall, Lärm,....) · Organisiert bei Bedarf einen 2. Tourenführer und versucht Teilnehmer in die Führungstätigkeiten zu integrieren · Informiert das Team Medien rechtzeitig über Änderungen im Programm für Homepage, Instagram, Newsletter und Gemeindeblatt · Erstellt zusammen mit dem Alpinreferenten ein attraktives Touren – und Ausbildungsprogramm · Stimmt das Touren- mit dem (Nichttouren-)Veranstaltungsprogramm ab · Nimmt regelmäßig an Ausbildungen teil · Kurzbericht an Leitung Sport über Formular? · Organisiert Kurzbericht für Homepage (innerhalb von 2-3 Tagen)
Nichtaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Kassiertätigkeiten (z.B. km Geld), außer ev. bei Mehrtagesveranstaltungen (Anzahlungen, Fahrt) · Wege- und Klettersteigbetreuung
Anforderungen:	<p>Persönlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Teamfähigkeit · Motivationsfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent <p>Fachlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Übungsleiter-Ausbildung · Vielseitige Kenntnisse im Bereich der angebotenen Tätigkeit/Tour · Risiko- und Sicherheitsbewusstsein · Planerische Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Sitzungen, Veranstaltungen intern und extern
Zeitaufwand:	<ul style="list-style-type: none"> · Pro Tourentag 10 bis 12 Stunden
Zusammenarbeit mit:	<ul style="list-style-type: none"> · Mit den anderen Teamleitern · Mit dem Bereichsleiter
Budget:	<ul style="list-style-type: none"> · keines
Rahmenbedingungen:	<ul style="list-style-type: none"> · Mitglied des Alpinteams · Div. Ausrüstung (z.B. Jacke) · Aufwandsersatz für Tourenführung (km Geld)? · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.3.3. Teamleiter Wege

Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Kontrolle des Wegezustandes zusammen mit den „Wegepaten“ · Ansprechpartner für Gemeinde in Sachen Wege und Wegerhaltung · Vorschlag für Spesenersatz Tourenführer, Unkostenbeiträge und Km-Geld · Erstellen und Verwalten der Begehungsberichte inkl. Behördengänge · Teilnahme an Sitzungen (Vorstand und Fachausschüssen) · Bericht für JHV
Nichtaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Medienarbeit (max. Unterstützung) · Klettersteigbetreuung (Zustieg zu Klettersteigen?)
Anforderungen:	<p>Persönlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Motivationsfähigkeit · Führungsqualitäten · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent · Überblick <p>Fachlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Vielseitige Kenntnisse von Wanderwegebau · Risiko- und Sicherheitsbewusstsein · Handwerkliche Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Vereinsheim und privat, draußen
Zeitaufwand:	<ul style="list-style-type: none"> · Über das ganze Jahr verteilt ca. 30 Stunden
Zusammenarbeit mit:	<ul style="list-style-type: none"> · Teampartner (aus Wegeteam) · Vereinsvorsitz · Gemeinde
Budget:	<ul style="list-style-type: none"> · Jährliches Budget 1000,-- EUR (zweckgebunden)
Rahmenbedingungen:	<ul style="list-style-type: none"> · Mitglied des Vorstandes/Ausschusses? · Aufwandsersatz für EDV- und Telekommunikationskosten (pauschal) · Stellen von Werkzeug und Material · Kosten für Weiterbildungsveranstaltungen im Bereich Wanderwegebau

8.3.4. Teamleiter Schriftführung

Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Protokollierung der Vorstands- und Ausschusssitzungen (nach bestimmten Vorgaben/Reihenfolge) · Schriftverkehr mit Behörden und AV Bludenz · Schreiben an Mitglieder inkl. Mitarbeit bei Versand der Vereinszeitschrift · Organisation der JHV · Protokollierung der JHV · Archivierung der Dokumente
Nichtaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Medienarbeit (nur Unterstützung Medienteam, wenn notwendig) · Vereinschronik?
Anforderungen:	<p>Persönlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Guter Umgangston · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent · Überblick über Vereinsgeschehen (Trennen Wichtiges-Unwichtiges) <p>Fachlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · EDV-Kenntnisse (Word- Excel, ...) · Gute Rechtschreibkenntnisse
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Vereinsheim und privat
Zeitaufwand:	<ul style="list-style-type: none"> · Im Schnitt eine Stunde pro Woche außer in den Ferien (ca. 40 Stunden/Jahr)
Zusammenarbeit mit:	<ul style="list-style-type: none"> · Teampartner (aus Vorstand) · Vereinsvorsitz · Team Medien · Team Infrastruktur (Vermietung Heim)
Budget:	<ul style="list-style-type: none"> · keines
Rahmenbedingungen:	<ul style="list-style-type: none"> · Kein Mitglied des Vorstandes (kein Stimmrecht) · Aufwandsersatz für EDV- und Telekommunikationskosten (pauschal) · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

8.3.5. Teamleiter Hütten/Häuser

Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · die Verwaltung des gemeinschaftlichen Vermögens (Heim und/oder Wiesle) · die Erstellung einer geordneten Jahresendabrechnung · die Erstellung eines Budgets (jährlich) für Gebäude inkl. Vorplatz · die Überwachung von Versicherungs- und Versorgungsverträgen, sowie Handwerker- und Mitgliederleistungen · die Rechnungskontrolle und Absicherung des Zahlungsverkehrs · technische Kontrollen zur Früherkennung notwendiger Reparaturen · Auftragsvergabe bei beschlossenen Reparaturmaßnahmen · die Einleitung von Sofortmaßnahmen im Havarie-/Notfall · die Sicherstellung der Einhaltung von Wartungsintervallen · die Überwachung und Durchsetzung der Hausordnung · Verwaltung von diversen Veranstaltungen (Reservierungen, ...) · Reinigungstätigkeiten
Nichtaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> · Kassiertätigkeiten (z.B. Mietgebühren Heim) · Reinigung nach externen Veranstaltungen (bzw. nur gegen Kostenübernahme)
Anforderungen:	<p>Persönlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Zuverlässigkeit · Verantwortungsbewusstsein · Organisationstalent <p>Fachlich</p> <ul style="list-style-type: none"> · Im Idealfall handwerkliche Kenntnisse · Risiko- und Sicherheitsbewusstsein · Planerische Fähigkeiten
Einsatzorte:	<ul style="list-style-type: none"> · Heim, Wiesle
Zeitaufwand:	<ul style="list-style-type: none"> · 50 Std. pro Jahr
Zusammenarbeit mit:	<ul style="list-style-type: none"> · Vorstand · Leitung Team Events · Teampartner aus Team Häuser
Budget:	<ul style="list-style-type: none"> · 1000 EUR
Rahmenbedingungen:	<ul style="list-style-type: none"> · Mitglied des Ausschusses · Div. Ausrüstung (z.B. Jacke) · Aufwandsersatz für größere Reparaturen/Verbesserungen · Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen