

Stellenbeschreibung SVSE (Steb SVSE)

Was will die Stellenbeschreibung?

Die Stellenbeschreibung soll schriftlich einerseits die Stelle und andererseits das Anforderungsprofil der idealen Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers umschreiben. Die Stellenbeschreibung ist die Grundlage für die Stellenausschreibung und die Personalauswahl.

Stelle	beschreibt das Ziel der Stelle, die Kernaufgaben, die Kompetenzen, die Verantwortung und die organisatorische Eingliederung
Anforderungsprofil	beschreibt die Fähigkeiten des Menschen für die ideale Stellenbesetzung

1. Allgemeine Angaben

Stellenbezeichnung	Präsident
Stelleninhaber/in (Vorname und Name)	Thomas Meier
Gültig ab	24.11.2012
Datum und Unterschrift Stv. Präsident SVSE	
Datum und Unterschrift Stelleninhaber	

2. Aufgaben – Kompetenzen – Verantwortungen (AKV)

Aufgaben	
Hauptaufgaben (die 3-5 wichtigsten Kernaufgaben)	
<ul style="list-style-type: none"> Ist verantwortlich für die Kontaktpflege nach Innen (SVSE-Gremien, Sektionen etc.) und nach Aussen (Partner, EVU, Sponsoren etc.), national wie international 	35 %
<ul style="list-style-type: none"> Ist verantwortlich für die strategischen Führung des Verbandes wie z.B. Festlegung der Geschäftspolitik und der Organisationsprinzipien 	30 %
<ul style="list-style-type: none"> Führung der Geschäftsleitung (GL) sowie Einberufung von GL-Sitzungen und deren Leitung als Vorsitzender 	25 %
<ul style="list-style-type: none"> Ist verantwortlich für die statutarische Durchführung der Delegiertenversammlung SVSE und deren Leitung als Vorsitzender 	5 %
Projektaufgaben und / oder Spezialaufgaben	
Projekte, (Teil-) Projektleitung / Projektmitarbeit, Spezialaufgaben, Stellvertretung	
<ul style="list-style-type: none"> Initialisierung, Mitarbeit, Überwachung 	5 %

Kompetenzen

Gemäss SVSE-Statuten und Geschäftsreglement

Verantwortungen

- Informationen der USIC zum SVSE weiterleiten
- Bei Projektarbeiten die entsprechende Verantwortung

	Ja, Anzahl	Nein
Führungsverantwortung	7	-
Fachlich /Hierarchisch	7	-

3. Beziehungen und Zusammenarbeit (intern und extern)

	Monatlich	wöchentlich	täglich
International	Weniger		
Sektionen	X		
Externe Kunden, Partner, EVU (oder je nach Projektauftrag)	X		

4. Eigenschaften

Grundausbildung / Weiterbildung	
Fachlich	<ul style="list-style-type: none"> • Führungsausbildung
Selbstständigkeit und Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> • Durchsetzungs- und Überzeugungskraft • Kommunikations-, Kritik- und Konfliktfähigkeit • Initiativ

Sprachkenntnisse	Keine	Mittel	hoch
Deutsch			X
Französisch		X	
Italienisch		X	
Englisch		X	

Informatik Kenntnisse	Grundfunktionen	Profi
MS Office	X	
Internet	X	
Andere (Pflege von Internetseiten)	Keine	

5. Erfahrungen

	Anzahl Jahre	Beschreibung
Vereins / Verbandserfahrung	2-3	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse von NPO Vereins- und/oder Verbandsfunktionalitäten • Kenntnisse einer Funktion in einem Sektions- / Vorstandsvorteil
Führungserfahrung	2-3	<ul style="list-style-type: none"> • Führungserfahrung als Sektionspräsident oder aus einer Verbandsfunktion
Projekterfahrung		<ul style="list-style-type: none"> • von Vorteil, jedoch nicht erforderlich
Andere		<ul style="list-style-type: none"> •

6. Bemerkungen und weitere Kompetenzen

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Der Stelleninhaber verfügt mit Vorteil über strategische Fähigkeiten |
| <ul style="list-style-type: none">• |