

## 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.

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

### 1. Allgemeine Angaben

<b>Stellenbezeichnung</b>	Mitglied der GL (USIC Funktionär)
<b>Stelleninhaber/in (Vorname und Name)</b>	Romeo Koch
<b>Gültig ab</b>	13.11.2010
<b>Datum und Unterschrift Präsident SVSE</b>	
<b>Datum und Unterschrift Stelleninhaber</b>	

### 2. Aufgaben – Kompetenzen – Verantwortungen (AKV)

<b>Aufgaben</b>	
<b>Hauptaufgaben (die 3-5 wichtigsten Kernaufgaben)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertretung des SVSE bei internationalen Kontakten (USIC Anlässe im Inland und Ausland)</li> </ul>	20 %
<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnahme bei den ständigen techn. Kommission der USIC (STK), des Kongresses und teilweise auch von USIC Meisterschaften in der Funktion als technischer Delegierter der USIC (Vorbereitung der techn. Themen der STK und des Kongresses), Dauer je 3-5 Tage</li> </ul>	30%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellen des Jahresberichtes aus der Optik Projekte und USIC Belange</li> </ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorstellen von Projekten an der DV (bei Aufträge des Präsident, der GL)</li> </ul>	5%
<b>Projektaufgaben und / oder Spezialaufgaben</b>	
Projekte, (Teil-) Projektleitung / Projektmitarbeit, Spezialaufgaben, Stellvertretung	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektleitungen im Auftrag des Präsidenten und/oder der GL</li> </ul>	40%

### Kompetenzen

Gemäss SVSE-Statuten und Geschäftsreglement

## Verantwortungen

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

	Ja, Anzahl	Nein
<b>Führungsverantwortung</b>	In Projekten	-
<b>Fachlich /Hierarchisch</b>	In Projekten	-

### 3. Beziehungen und Zusammenarbeit (intern und extern)

	Monatlich	wöchentlich	täglich
<b>International</b>		X	
<b>Sektionen</b>	X		
<b>Externe Kunden, Partner, EVU (oder je nach Projektauftrag)</b>	X		

### 4. Eigenschaften

Grundausbildung / Weiterbildung	
<b>Fachlich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterbildung in Richtung Organisationslehre, Projektmanagement und Betriebswirtschaft</li> <li>• Hohe Sozialkompetenz</li> </ul>
<b>Selbstständigkeit und Flexibilität</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstständig Themen anzustossen und umzusetzen</li> <li>• Diplomatisch</li> <li>• Geübt im Umgang mit kulturellen Unterschieden</li> <li>• Kann unterschiedliche Themen bearbeiten (Generalist)</li> <li>• Terminliche Flexibilität</li> </ul>

Sprachkenntnisse	Keine	Mittel	hoch
<b>Deutsch</b>			X
<b>Französisch</b>		X	
<b>Italienisch</b>		X	
<b>Englisch</b>		X	

Informatik Kenntnisse	Grundfunktionen	Profi
<b>MS Office</b>		X
<b>Internet</b>	X	
<b>Andere (Pflege von Internetseiten)</b>	X	

## 5. Erfahrungen

	Anzahl Jahre	Beschreibung
<b>Vereins / Verbandserfahrung</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führungserfahrung in Vereinen und Verbänden</li> <li>• SVSE-Erfahrung</li> <li>• Bekannt und akzeptiert im internationalen Umfeld (USIC)</li> </ul>
<b>Führungserfahrung</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Projekten und Arbeitsgruppen</li> </ul>
<b>Projekterfahrung</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hohe Projektmanagement Kompetenz</li> </ul>
<b>Andere</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

## 6. Bemerkungen und weitere Kompetenzen

•
•