

Stellenbeschreibung (Steb) SVSE

1. Allgemeine Angaben

Stellenbezeichnung	Generalsekretär:in
--------------------	--------------------

2. Aufgaben – Kompetenzen – Verantwortungen (AKV)

Aufgaben (Hauptaufgaben, die 3-5 wichtigsten Kernaufgaben)
Führt das Ressort Generalsekretariat, inkl. Urlaub, Romandie/Ticino und Logistik/Material sowie Mutationen.
Administration, Kontakte mit Partnern (Sektionen, L TK, Swiss Olympic, etc.)
Erstellung Protokolle DV und GL-Sitzungen
Sportreglemente, Reglemente, Handbuch erstellen und aktualisieren.
Organisation DV

Kompetenzen
Gemäss Statuten und Geschäftsreglement.

Verantwortungen		
Führungsverantwortung, Fachverantwortung		
	Ja, Anzahl	Nein
Führungsverantwortung	8	-
fachlich / hierarchisch	8	-

3. Eigenschaften

Grundausbildung / Weiterbildung	
Fachlich	Kaufmännische und administrative Kenntnisse
Selbstständigkeit und Flexibilität	Exaktes Arbeiten

4. Bemerkungen und weitere Kompetenzen
