

Funktionsbeschreibungen

Vorstand BASE

Inhalt

Präsident.....	2
Vizepräsidentin.....	5
Ressortleiter Sport-verein-t.....	8
Operative Leitung.....	10
Ressortleiter Administration.....	12
Ressortleiterin Finanzen.....	14
Verbandstrainer	17
Ressortleiterin Nachwuchs.....	19
Technischer Berater	22
Leiterin Geschäftsstelle BASE.....	24

Genehmigt durch den Vorstand BASE

am 27.08.2021



Funktionsbeschreibungen Vorstand BASE

1. Bezeichnung der Funktion

Präsident, Mitglied des Vorstand BASE

2. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

3. Unterstellte Funktionen

Ressortleiter

4. Stellvertretung

- Vertritt den Vizepräsidenten.
- Wird vertreten durch den Vizepräsidenten

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die Führung und Koordination des BASE und dessen Geschäftsstelle
- Bearbeitet alle strategischen Geschäfte und Projekte von BASE
- Ist Verbindungsperson zu allen kantonalen Sportförderorganisationen, insbesondere zu der IGSGSV und zu "Sport-verein-t"
- Sorgt dafür, dass die "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sport-verein-t" auf allen Ebenen der Ressorts integriert ist und umgesetzt wird (Ethik als Chefsache)
- Kontrolliert das Marketing
- Unterstützt die sach-, fach- und zeitgerechten Arbeitsprozesse in allen Ressorts
- Koordiniert die personelle Nachfolgeplanung im Vorstand
- Koordiniert die Erarbeitung des Jahresberichts und präsentiert diesen an der Vereinsversammlung
- Repräsentiert BASE nach aussen

6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet die Vereinsversammlung und die Vorstandssitzungen



6.2. Ressortleiter

- Führt den Vorstand als kollegiales und innovatives Gremium
- Führt mit den Mitgliedern des Vorstands (Ressortleiter) jedes Jahr / bei Bedarf ein Förderungsgespräch durch

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Präsidialbudgets

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Ressortleiter Finanzen für allgemeine Rechtsgeschäfte über Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit einem Vorstandsmitglied für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil.
- Leitet die Sitzungen und führt die Verhandlungen gemäss den Statuten und dem Vorstandsreglement.
- Kann an allen Sitzungen von BASE nach eigenem Ermessen teilnehmen.

8. Information

- Wird von den Vorstandsmitgliedern vollständig über ihren Organisationsbereich informiert.
- Informiert die Vereinsmitglieder im Rahmen der Vereinsversammlung sowie die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend.

9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE nach aussen gegenüber nationalen Sportverbänden, Behörden, (Sport) Organisationen, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.
- Pfl egt die Verbindungen zu relevanten Partnern im Umfeld des BASE.
- Vertritt BASE im Skiregionalverband Sarganserland – Walensee (SSW).



10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Innerer Bezug zum BASE und zu der vom ihm angebotenen Sportart
- Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Französisch und Englisch

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Adrian Müller



1. Bezeichnung der Funktion

Vizepräsidentin, Mitglied des Vorstand BASE

2. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

3. Unterstellte Funktionen

- Bereichsleiter NWF / J+S
- Bereichsleiter Trainerausbildung
- Ressort Nachfolgeregelung
- Ressort Open Wettkämpfe

4. Stellvertretung

- Vertritt den Präsidenten.
- Wird vertreten durch den Präsidenten

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Überwacht und unterstützt die Führung und Koordination des Ressorts Ausbildung
- Sorgt dafür, dass die Umsetzung der "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sportverein-t" durch BASE unterstützt werden.
- Überwacht und unterstützt vorausschauend alle periodisch anstehenden und neuen Traineraus- und Weiterbildungen.
- Vertritt die Interessen der Eltern im Vorstand von BASE.
- Führt, Koordiniert und überwacht die BASE Wettkämpfe und Contests mit den BASE Partner und kommuniziert diese frühzeitig.
- Stellt die personelle Planung in seinem Ressort sicher.
- Pfl egt und erweitert das Netzwerk für BASE
- Ist mitverantwortlich für die nachhaltige Vorstandsbesetzung und/oder Nachfolgelösung.

6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Nachfolgeregelung



6.2 Personal

- Hat Vorschlagsrecht bei der Wahl der Bereichsleiter im Ressort Ausbildung und Kommunikation durch den Vorstand.

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Ausbildung und Kommunikation

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte über Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und den Sitzungen des Vorstands teil.
- Leitet die Vereinsversammlung und die Vorstandssitzungen in Abwesenheit des Präsidenten.

8. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens des Präsidenten sowie aller Ressortleiter und Bereichsleiter (organisatorisch und technisch).
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend über das Ressort Nachfolgeregelung.

9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE nach aussen gegenüber Partnern.
- Pfllegt aktive Beziehungen zu den regionalen und lokalen Partnern.



10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Bezug zum BASE und zu der von ihm angebotenen Sportart
- Ausgewiesene Kompetenzen und Erfahrung im Ressort Ausbildung und Kommunikation
- Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Nicole Murmann



1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleiter Sport-verein-t, Mitglied Vorstand BASE

2. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

3. Unterstellte Funktionen

- keine

4. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Präsident

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Sorgt dafür, dass die "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sport-verein-t" im BASE bekannt ist und auf allen Stufen befolgt wird.
- Leitet das Ressort Sport-verein-t.
- Setzt die Vorgaben der IGSGSV im Bereich Sport-verein-t im BASE um und zeichnet verantwortlich für die laufende Dokumentation der Aktivitäten von BASE.
- Initiiert und koordiniert alle Massnahmen von BASE für das periodisch wiederkehrende Relabeling und Rezertifizierung Sport-vereint-t .
- Reicht die vorgegeben Dokumentationen termingerecht ein.
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem Ressort.

6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Sport-verein-t.

6.2. Personal

- Kein unterstelltes Personal.

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Sport-verein-t



6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort Sport-verein-t ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort Sport-verein-t bis Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte über Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil.

8. Information

- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend über das Ressort Sport-verein-t.

9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE nach aussen gegenüber Partnern im Ressort Sport-verein-t.

10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Organisationserfahrung sowie in Erfahrung in Verbandsarbeit
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Christoph Zürcher



Bezeichnung der Funktion

Operative Leitung, Mitglied Vorstand BASE

1. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Cheftrainer BASE

3. Stellvertretung

- Vertritt den Bereichsleiter Snowboard SBX und Verbandstrainer BASE
- Wird vertreten durch die Vizepräsidentin.

4. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die Führung und Koordination des Ressorts Snowboard.
- Sorgt dafür, dass die "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sport-verein-t" allen Bereichsleitern, Trainern des Ressorts Schneesport sowie allen Athleten bekannt ist und auf allen Stufen befolgt wird.
- Überwacht den Trainings- und den externen Wettkampfbetrieb
- Unterstützt den Cheftrainer bei den Kaderselektion von BASE.
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem Ressort.
- Plant vorausschauend alle periodisch anstehenden und neuen Traineraus- und Weiterbildungen

5. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Snowboard.

6.2. Personal

- Hat Vorschlagsrecht bei der Wahl der Bereichsleiter im Ressort Snowboard durch den Vorstand.
- Führt mit den Bereichsleiter Snowboard jährlich ein Förderungsgespräch durch.



6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Snowboard

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort Snowboard ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort Snowboard bis Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte im Ressort Snowboard über Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil.
- Leitet die Sitzungen im Ressort Snowboard.

7. Information

- Wird von den Bereichsleiter des Ressorts Snowboard umfassend über ihren Organisationsbereich informiert.
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend über das Ressort Snowboard.

8. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE nach aussen gegenüber Partnern im Ressort Snowboard
- Pflegt aktive Beziehungen zu den nationalen, regionalen und lokalen Trainern sowie zu internationalen und nationalen Verbänden.

9. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Hohe Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Französisch und Englisch

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Adrian Müller



Bezeichnung der Funktion

Ressortleiter Administration, Mitglied Vorstand BASE, Aktuar

1. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Leiter Mitgliederservice
- Leiter Projekt OFFA

3. Stellvertretung

- Vertritt den Ressortleiter Finanzen.
- Wird vertreten durch den Ressortleiter Finanzen.

4. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die Führung des Ressorts Administration.
- Sorgt dafür, dass die Umsetzung der "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sportverein-t" durch die Administration des BASE unterstützt werden.
- Ist verantwortlich für die Führung von Personalverzeichnissen (Mitgliederliste, Athletenliste, Trainerliste usw) und deren Mutationen sowie für die Verwaltung und Nachführung von Vorlagen.
- Führt über alle Sitzungen und Anlässe Entscheid- oder Wortprotokolle.

5. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Administration.

6.2. Personal

- Hat Vorschlagsrecht bei der Wahl des Bereichsleiter Mitgliederservice und des Bereichsleiter Sekretariat.
- Führt mit dem Bereichsleiter Mitgliederservice und dem Bereichsleiter Sekretariat jährlich ein Förderungsgespräch durch.

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Administration.



6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort Administration ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort Finanzen / Administration bis Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten über Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und den Sitzungen des Vorstands teil.

7. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens des Präsidenten sowie aller Ressortverantwortlichen (organisatorisch und technisch).
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend über das Ressort Administration.

8. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE in Fragen des Ressort Administration nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen und Geschäftspartnern.
- Vertritt BASE im Skiregionalverband Ostschweiz (OSSV).

9. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Bezug zum BASE und zu der von ihm angebotenen Sportart
- Ausgewiesene Kompetenzen und Erfahrung im Ressort Administration
- Sachkenntnis im Umgang mit modernen EDV-Mitteln und IT-Anwendungen
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Christoph Zürcher



1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleiterin Finanzen, Mitglied des Vorstand BASE, Kassier

2. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

3. Unterstellte Funktionen

- Leiter Teambekleidung
- Bereichsleiter Sponsoring
- Leiter Compliance / Versicherungswesen
- IGSGSV-Abrechnungen

4. Stellvertretung

- Vertritt den Ressortleiter Administration.
- Wird vertreten durch den Ressortleiter Administration.

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die Führung des Ressorts Finanzen.
- Sorgt dafür, dass die Umsetzung der "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sportverein-t" durch die Finanzen BASE unterstützt werden.
- Initiiert und koordiniert die Finanzplanung und den Budgetierungsprozess.
- Überwacht die Einhaltung des gesamten Vereinsbudgets und den Zahlungsverkehr.
- Erstellt die Vereinsbuchhaltung und den Jahresabschluss.
- Verwaltet das Vereinsvermögen.
- Überwacht die Mitgliederverwaltung und das Jahresinkasso.
- Leitet das Versicherungswesen sowie die Einhaltung aller relevanten, rechtlichen Vorschriften und Vorgaben (Compliance).



6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Finanzen.

6.2. Personal

- Hat Vorschlagsrecht bei der Wahl des Bereichsleiter Sponsoring
- Führt mit dem Bereichsleiter Sponsoring jährlich ein Förderungsgespräch durch.

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Finanzen / Mittelbeschaffung

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort Finanzen ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort Finanzen / Administration bis Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte im Ressort Finanzen über Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und den Sitzungen des Vorstands teil.
- Präsentiert an der Vereinsversammlung die Finanzplanung, die Jahresrechnung und das Budget.

8. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens des Präsidenten sowie aller Ressortverantwortlichen (organisatorisch und technisch).
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend über das Ressort Finanzen.



9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE in Fragen des Ressort Finanzen nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen und Geschäftspartnern.
- Pflegt aktive Beziehungen zu potenziellen Finanzgebern.

10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Bezug zum BASE und zu der von ihm angebotenen Sportart
- Ausgewiesene Kompetenzen und Erfahrung im Ressort Finanzen
- Sachkenntnis und kommunikative Fähigkeiten im Umgang mit potenziellen Finanzgebern
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Brigitte Maier



1. Bezeichnung der Funktion

Verbandstrainer in der Funktion des Cheftrainer, Mitglied des Vorstand BASE

2. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

3. Unterstellte Funktionen

- Trainer Snowboard SBX
- Trainer Snowboard Alpin
- Trainer Snowboard Freestyle
- Bereichsleiter Material
- Bereichsleiter Kommunikation

4. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Ressortleiter Operative Leitung

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Sicherstellung der operativen Umsetzung der Vorstandsentscheide
- Führt, Koordiniert und überwacht den Trainings- und den externen Wettkampfbetrieb und kommuniziert diese frühzeitig
- Hauptaufgaben und Ziele der Funktion Cheftrainer gemäss Stellenbeschrieb Cheftrainer BASE

6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Trainer-Team des BASE Kaders

6.2. Personal

- Hat Vorschlagsrecht bei der Wahl der Bereichsleiter und Trainer BASE durch den Vorstand.
- Führt mit dem Bereichsleiter und den Trainern des Ressorts jährlich ein Förderungsgespräch durch.



6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Cheftrainer

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort Snowboard ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort Snowboard bis Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte im Ressort Snowboard über Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil.

Information

- Wird von den Bereichsleiter Snowboard umfassend über ihren Organisationsbereich informiert.
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend über das Ressort Snowboard.

8. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen und Geschäftspartnern.
- Pflegt aktive Beziehungen zu den lokalen Ski- und Snowboardclubs.

9. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit mit hoher Fachkompetenz in der Nachwuchsarbeit
- Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Janik Leuzinger



1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleiterin Nachwuchs, Mitglied Vorstand BASE

2. Vorgesetztes Gremium

- Vereinsversammlung

3. Unterstellte Funktionen

- Bereichsleiter Jugend und Sport (JO-Leiter)

4. Stellvertretung

- Vertritt den Ressortleiter Operative Leitung
- Wird vertreten durch die Vizepräsidentin

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die Führung und Koordination des Ressorts Nachwuchs.
- Sorgt dafür, dass die "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sport-verein-t" allen Bereichsleiter/innen und Trainer/innen des Ressorts Nachwuchs bekannt ist und auf allen Stufen befolgt wird.
- Initiiert und koordiniert alle Massnahmen im Bereich Nachwuchs.
- Erweitert die JO-Standorte nach Bedarf
- Koordiniert und überwacht den Trainingsbetrieb der JO BASE.
- Organisiert die Infrastruktur und stellt die personellen Ressourcen für den Trainingsbetrieb der JO BASE sicher.
- Unterstützt die Snowboard JO aller Mitgliedsvereine von BASE.
- Arbeitet in der Nachwuchsförderung eng mit dem Verbandstrainer von BASE (Ausbildung und Training) sowie mit den Fachgremien des Schweizerischen Snowboardverbandes zusammen.
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem/ihrem Ressort.

6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Nachwuchs.



6.2. Personal

- Hat Vorschlagsrecht bei der Wahl der Bereichsleiter und Trainer im Ressort Nachwuchs durch den Vorstand.
- Führt mit dem Bereichsleiter und den Trainern des Ressorts jährlich ein Förderungsgespräch durch.

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Nachwuchs.

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort Nachwuchs ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort Nachwuchs bis Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte im Ressort über Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil.
- Leitet die Sitzungen im Ressort Nachwuchs.

8. Information

- Wird von den Bereichsleiter Nachwuchs umfassend über ihren Organisationsbereich informiert.
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend über das Ressort Nachwuchs.

9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE in Fragen des Ressort Nachwuchs nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen und Geschäftspartnern.
- Pfl egt aktive Beziehungen zu den lokalen Ski- und Snowboardclubs.



10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit mit hoher Fachkompetenz in der Nachwuchsarbeit
- Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Ursina Franc



1. Bezeichnung der Funktion

Technischer Berater, Mitglied des Vorstand BASE

2. Vorgesetztes Gremium

Vereinsversammlung

3. Unterstellte Funktionen

- keine

4. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Ressortleiter Snowboard/ Cheftrainer

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Ist verantwortlich für die Führung und Koordination des Ressorts technischer Berater.
- Sorgt dafür, dass die "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sport-verein-t" allen Bereichsleiter/innen und Trainer/innen des Ressorts Nachwuchs bekannt ist und auf allen Stufen befolgt wird.
- dient als Berater des Vorstandes (Strategisch)
- dient als Berater für Fragen im operativen Geschäft
- steht dem Vorstand und den Trainer zur Verfügung als Unterstützer.
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem Ressort.

6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

- Leitet das Ressort Technischer Berater

6.2. Personal

- Wird vertreten durch den Verbandstrainer

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort technischer Berater.



6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort technischer Berater ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort technischer Berater bis Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte im Ressort technischer Berater über Fr. 1'000.– Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil.

8. Information

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

9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen und Geschäftspartnern

10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit mit hoher Fachkompetenz in der Nachwuchsarbeit
- Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2020

Der Funktionsinhaber: Christian Thoma



1. Bezeichnung der Funktion

Leiterin Geschäftsstelle BASE, Mitglied Vorstand BASE in der Funktion als Kassier oder Aktuar

2. Vorgesetztes Gremium

Präsident

3. Unterstellte Funktionen

- offen

4. Stellvertretung

- Vertritt die Ressortleiter sowie den Präsidenten und Vizepräsidenten bei externen Anlässen und Sitzungen
- Wird vertreten durch den Ressortleiter, den Präsidenten und Vizepräsidenten

5. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

- Führt und leitet die Geschäftsstelle.
- Sorgt dafür, dass die "Ethik-Charta im Sport" / Ehrenkodex zu "Sport-verein-t" allen Ressortleitern, allen Bereichsleitern und Trainern bekannt ist und auf allen Stufen befolgt wird.
- Erledigt alle anfallenden administrativen Arbeiten von BASE.
- Setzt die Vorgaben des Vorstandes im Bereich Marketing und Sponsoring um.
- Ist verantwortlich für die sozialen Medien von BASE (Facebook, Instagram und Homepage) sowie das Fotomanagement von BASE.
- Setzt die Vorgaben der IGSGSV im Bereich Sport-verein-t im BASE um und zeichnet verantwortlich für die laufende Dokumentation der Aktivitäten von BASE.
- Ist verantwortlich für die Führung von Personalverzeichnissen (Mitgliederliste, Athletenliste, Trainerliste etc.) und deren Mutationen sowie für die Verwaltung und Nachführung von Vorlagen.
- Erledigt alle Korrespondenz BASE: Schriftgut, Versand von Einladungen und Erstellung von Bestätigungen.
- Führt das Terminmanagement BASE.
- Ist verantwortlich für die Bestellung von Abonnements und für die Organisation des medizinischen Untersuchs von BASE Athleten in Bad Ragaz.
- Unterstützt alle Ressortleiter in organisatorischen Belangen.
- Überwacht die Einhaltung des Budgets in seinem Ressort.



6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

6.1. Allgemeine Leitungsaufgaben

6.2. Personal

6.3. Ausgabenkompetenzen

- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im Ressort Geschäftsleitungsstelle BASE.

6.4. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Korrespondenz ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte im Ressort Geschäftsstelle über Fr. 1'000.- Gegenwert
- Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge

7. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil.

8. Information

- Wird von allen Bereichsleiter umfassend über ihren Organisationsbereich informiert.
- Informiert die Vorstandsmitglieder im Rahmen der Vorstandssitzungen umfassend.

9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt BASE nach aussen gegenüber Behörden, (Sport-) Organisationen und Geschäftspartnern.

10. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit mit hoher Fachkompetenz im Bereich Administration und Finanzen
- Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit

Ort, Datum: 8880 Walenstadt, 27.08.2021

Der Funktionsinhaber: Brigitte Maier

