

Pflichtenheft

1. Bezeichnung

Präsident

2. Wahl durch

Mitgliederversammlung

3. Organisatorische Eingliederung

IGVS:	Vorstand
Vorgesetzte Stelle:	Mitgliederversammlung
Stellvertretung:	Vizepräsident

4. Aufgaben und Kompetenzen

- Geschäftsführung des IGVS
- Leitung der Vorstandssitzungen
- Führt die Vorstandsmitglieder
- Organisiert und leitet die Mitgliederversammlung
- Erstellt den Jahresbericht zuhanden der Mitgliederversammlung
- Pfl egt die Beziehung zu den Amtsstellen
- Pfl egt die Beziehungen zu den anderen Ortsvereinen und Organisationen
- Achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung
- Vertritt den IGVS bei offiziellen Einladungen(z.B. von Verbänden)
- Ist verantwortlich für die Entsendung von Delegierten
- Überwacht die Einhaltung der Statuten
- Visiert die Rechnungen zu Lasten des IGVS mit dem verantwortlichen Ressortleiter
- Bereitet zusammen mit dem Kassier das Jahresbudget zuhanden des Vorstandes und der OM
- Ist verantwortliche für die Einhaltung folgender Termine:
 - o Bekanntgabe Ordentliche Mitgliederversammlung 6 Monate im Voraus
 - o Einladung zu Vorstandssitzungen 7 Tage im Voraus

5. Zeitlicher Aufwand

- ca. 1-2 Std / Woche
- 6 bis 7 Vorstandssitzungen pro Jahr
- 1 Mitgliederversammlung

6. Benötigte Sachwerte

- Telefon, Mail, PC, Fax

7. Anforderungsprofil

- Kenntnisse der lokalen und regionalen Politik
- Innovative Tätigkeit wird vorausgesetzt
- Führungsqualitäten