



Schweizerischer Voltige-Verband

**Dokument:** **Pflichtenheft / Aufgabenbeschrieb Vorstand SVV**

**Ressort:** **Sportchef**

**Amtsinhaber:** **Monika Bieri**

**Datum:** **10.02.2015**

---

## **1. Allgemeine Aufgabenbeschreibung**

Der Sportchef des SVV wird von der Hauptversammlung für eine Amtszeit von jeweils 2 Jahren gewählt. Er ist verantwortlich für die Kader.

In den vergangenen Jahren war es üblich, dass der Sportchef SVV auch Chef Sport Voltige beim SVPS ist. Dies ist jedoch keine zwingende Voraussetzung. Die Disziplinleiter werden vom SVPS Vorstand für eine Amtszeit von 4 Jahren gewählt.

### **1.1 Angeschlossene Funktionen**

- Kaderverantwortliche Elitekader Gruppen
- Mitglied Nachwuchsförderungskommission

## **2. Aufgaben und Verantwortung**

### **2.1 Als Sportchef SVV**

- Teilnahme an den Vorstandsitzungen
- Teilnahme an SVPS Mitgliederversammlung
- Teilnahme SELKO-Sitzungen
- Pflege von Kontakten zu nationalen und internationalen Partnerorganisationen
- Koordination der Kadertrainings zusammen mit den jeweiligen Kadertrainer
- Planung und Organisation der Kadersichtung
- Information über Kaderaufnahme
- Kontrolle der Jahresliste
- Informationen über Championatsqualifikation an die Teilnehmer
- Weiterentwicklung Nachwuchsförderungskonzept
- Teilnahme FEI-Meeting
- Administrative Vorbereitung auf Championate
- Ehrung Championatsteilnehmer

### **2.2 Als Chef Sport SVPS**

- Ausarbeitung der Jahresplanung mit dem Disziplinleiter
- Teilnahme an SVPS Jahresgespräch
- Mitarbeit in Projekten

## **3. Kompetenzen**

- Vertretung der Interessen des SVV in der Disziplin Voltige beim SVPS
- Finanzielle Kompetenz im Rahmen des von der HV genehmigten Budgets

- Durchsetzung von Reglementen und Richtlinien

#### 4. Anforderungen

- Fundierte Kenntnisse der Voltigeszene
- Kenntnisse nat. und internat. Voltigereglemente
- Fundierte Kenntnisse Trainingsaufbau und Trainingsleitung
- Kontakte im Sport allgemein
- Führungserfahrung (Beruflich oder in einem Verein)
- Kommunikative Persönlichkeit
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Fundierte Englischkenntnisse

#### 5. Zeitlicher Aufwand

|                                                                                                                                                         |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bearbeitung E-Mails, Telefonate, Korrespondenz, Abklärungen ca. 4h pro Woche                                                                            | 200 h / Jahr        |
| Vorstandsitzungen und Hauptversammlung inkl. Wegzeit (5-6 Sitzungen pro Jahr à 6h)                                                                      | 40 h / Jahr         |
| SVPS Sitzungen und Versammlungen inkl. Wegzeit (2* Mitgliederversammlung / 2-3* Nachwuchsförderung / 1* Jahresgespräch) total 6 mal durchschnittlich 5h | 30 h / Jahr         |
| Projektbezogene Aufgaben (Sitzungen, Erarbeiten von Dokumenten, Informationsaustausch) abhängig von laufenden Projekten ca. 10h pro Quartal             | 40 h / Jahr         |
| Vorbereitung Championate                                                                                                                                | 30 h / Jahr         |
| Begleitung an internat. Qualifikationsturniere jeweils 3 - 4 Tage                                                                                       | 100h / Jahr         |
| Begleitung EM/WM, jeweils 1 Woche                                                                                                                       | 56 – 100h/Jahr      |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                            | <b>540 h / Jahr</b> |