Job-Description / Präsidium

Aufgaben:

* Vertreten des Vereines gegen aussen
* Leiten der Vorstandssitzungen
* Leiten der Generalversammlungen / Abstimmungen
* Recht auf Stichentscheid bei Versammlungen
* Z.Zt. Neumitglieder begleiten (bsp. Erste Clubtauchgänge)
* Zusammenarbeit mit Tauchschule fördern
* Präsenz an Anlässen
* Gratulationen an runden Geburtstagen aussprechden
* Unterstützen der Vorstandsmitglieder

Job-Description / Vizepräsident

Nach Statuten TCSO

* Die Vertretung des Clubs nach Aussen: Die rechtsverbindliche Unterschrift führt der Präsident zusammen mit dem Kassier, im Verhinderungsfalle der Vizepräsident
* Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten während dessen Abwesenheit in allen Funktionen. Er führt bei Abwesenheit des Aktuars die Protokolle und Präsenzlisten.

Sonst…

* Organisation des Winter Training (Hallenbad)
* Vertreter eines Präsidenten
* Beim Wahl des Präsidenten
* Repräsentativen Aufgaben (für den Club)
* Übernimmt provisorisch die Stelle des Präsidenten beim Rücktritt von diesem

Job-Description / Sekretariat

Meine Hauptaufgabe ist es, die Protokolle der Vorstandssitzungen, welche 6 – 8 Mal pro Jahr stattfinden, zu schreiben. Einsicht in diese Protokolle haben alle Mitglieder des Vorstands. Wichtig dabei ist nicht nur, dass die Informationen richtig aufgeschrieben werden, sondern dass gleichzeitig eine to do – Liste geführt wird, damit nichts verloren oder vergessen geht. Bei Nichtübereinstimmungen wird das Protokoll manchmal noch vor der nächsten Vorstandssitzung angepasst. Die Protokolle werden an alle Vorstandsmitglieder zur Einsicht gemailt, gesammelt und gespeichert.

Bei der Generalversammlung habe ich zu sorgen, dass sich alle Anwesenden in die Anwesenheitsliste eintragen.

Weiter schreibe ich das Protokoll der Generalversammlung, welche meistens im Februar stattfindet. Dieses Protokoll wird in der nächsten Ausgabe des TI veröffentlicht. Dabei ist zu achten, dass der Jahresbericht des Präsidenten und des Kompressorwartes auch in das TI kommen, die Anwesenheitsliste, Kassabericht, Revisorenbericht und Budget nicht, aber als Anhang abgelegt und gespeichert werden.

Adressänderungen werden mir mitgeteilt, ich leite diese an den Webmaster und dem Präsidenten weiter.

Ich habe als Vorstandsmitglied ein Mitsprache- und ein Stimmrecht.

Job-Description / Technische Leitung

Koordinieren und Organisieren der Gruppe Technische Kommission

Koordinieren vom Jahresprogramm in Absprache mit dem Vorstand

Organisation von 3-4 Klubanlässen während dem Jahr:

Tauchausflüge in der Schweiz

Tauchanlässe in der Region Solothurn, Weihnachtstauchen, Neujahrstauchen

Weiterbildungsanlässe in Zusammenarbeit mit der Tauchschule Aare

Aareputz

Koordination und Organisation zwischen TCSO und USZ Bielersee:

GV USZ, Klubhausputz USZ

Job-Description / Redaktion

Die Redaktion versteht sich als Drehscheibe zwischen Webadmin und den Inserenten.

Die wichtigsten Aufgaben sind:

* Jahresplanung für die drei Ausgaben mit Webadmin absprechen
* Gegen Ende Jahr die Inserenten anfragen, ob und wie die Inserate im neuen Jahr geschaltet werden
* Vor jeder Ausgabe bei den Inserenten neues Druckmaterial anfordern falls nötig
* Adressmutationen dem oder der Kassenverantwortlichen umgehend mitteilen (Versand der Rechnungen)
* Berichte und Bilder bei den Ressortverantwortlichen oder den Organisatoren einfordern
* Berichte auf Rechtschreibfehler kontrollieren und an Webadmin weiterleiten (keine Textänderungen vornehmen)
* Vorwort verfassen (es können auch andere Interessierte angefragt werden)

Job-Description / Webadministration

Die Webadministration…

* betreut die clubeigene Homepage
* versendet Flyer von Clubanlässen per E-Mail an die Clubmitglieder
* veröffentlicht die aktuellen und zukünftigen Anlässe auf der Homepage.
* Verwaltet und aktualisiert die clubeigenen E-Mailadressen
* verwaltet und aktualisiert die E-Mailadressen für die Mailinglisten

Zusätzlich …

* ist die Webadministration zuständig für das Layout der Clubeigenen Zeitschrift.

Job-Description / Beisitz

* Hilfe im Vorstand wo Hilfe bedarf
* Events Organisieren wie:
GV Lokalisation und Essen
Weihnachtsessen