

## Funktionsbeschreibung Sekretariat, Mitglied des Vorstandes

Die männliche Bezeichnung einer Funktion oder Person schliesst automatisch auch die weibliche mit ein.

1. **Vorgesetztes Gremium**  
Mitgliederversammlung
2. **Unterstellte Funktion**  
Keine direkt unterstellten Funktionen
3. **Stellvertretung**
  - vertritt den Ressortleiter „Aktuar“
  - wird vertreten durch alle Vorstandsmitglieder
4. **Hauptaufgaben**
  - Verwaltung Vereinsdokumentationen
  - Mitgliederverwaltung
  - Schlüsselsystem
  - führt Statistiken
  - erfasst und versendet Rundmails im Auftrag der Vorstandsmitglieder
  - Archivierung Vereinsakten
  - pflegt und überwacht das Platzreservationssystem
  - Werbung / Versand
5. **Nebenaufgaben**
  - keine
6. **Sachaufgaben und -kompetenzen**
  - im Rahmen der Aufgaben (siehe Funktionendiagramm „Ressortverteilung“)
7. **Führungsaufgaben und -kompetenzen**
  - 7.1 **Allgemeine Leitungsaufgaben**  
keine
  - 7.2 **Personal**  
keine
  - 7.3 **Ausgabenkompetenzen**  
gemäss Vereinsstatuten
  - 7.4 **Unterschriftsberechtigung**  
gemäss Vereinsstatuten
8. **Teilnahme an Sitzungen**
  - nimmt an der Mitgliederversammlung und den Sitzungen des Vorstandes teil
  - nimmt an allen übrigen Sitzungen des TC Degenau nach eigenem Ermessen teil

**9. Information**

- hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger und Vereinsmitglieder
- hat umfassende Informationspflicht gegenüber der MV und dem Vorstand

**10. Vertretungen, Verbindungen nach aussen**

- vertritt den TC Degenau in Korrespondenzen

**11. Anforderungen an den/die FunktionsinhaberIn**

- integre Persönlichkeit
- innerer Bezug zum TC Degenau
- ausgewiesene Erfahrung in administrativen Aufgaben
- hohe Belastbarkeit
- Teamplayer

Schwarzenbach, 1. Mai 2023



---

Fabio Hollenstein

Der Funktionsbeschrieb wurde am 1. Mai 2023 durch den Vorstand genehmigt.