

Schützenverband Sarganserland (SVS)

Pflichtenheft Aktuar/in SVS

Stellenbezeichnung:	Aktuarin SVS
Name des Stelleninhabers:	Christine Pfiffner
Abteilung:	LA und Vorstand SVS
Unterstellung:	Vorstand SVS
Überstellung:	Gemäss Absprachen und Zuweisungen im Vorstand und mit dem Präs.
Stellvertretung:	Aktuarin - Stv.
Unterschriftsberechtigung:	> Protokolle zusammen mit dem Präsidenten > gemäss Statuten und spezieller Regelung des LA
Hauptaufgaben:	> schreibt die Protokolle der Vorstands- und LA-Sitzungen > schreibt die Protokolle der DV > sendet die Protokolle zur durchsicht in der Regel innerhalb von 14 Tagen an den Präsidenten weiter > übernimmt auch andere Schreibaarbeiten > legt die Original-Protokolle und andere Schreibsachen in den entsprechenden Ordnern ab
Nebenaufgaben:	> unterstützt den LA auf der Suche nach Sponsoren (Inserate im JB)
Kompetenzen:	Gemäss Statuten

Ort / Datum: Mels 16.01.17

Ort / Datum: Walenstadt, 16.01.17

Die Stelleninhaberin:

Der Präsident SVS:

Christine Pfiffner

Othmar Albertin