

Pflichtenheft Vorstand KV Niederlenz 2026

Präsidentin: Sabine

- Leitung und Überwachung der gesamten Vereinstätigkeit und die Erstattung des Jahresberichtes
- Vorbereitung und Leitung des VS und GV
- Vertretung des Vereins nach außen
- Organisation Danke Essen Landwirte und Jäger
- Erstellen Jahresprogramm zur Vorlage an Vorstand
- Schliesssystem/Schlüsselausgabe
- Ansprechperson Polizei
- Seminare
-

Vizepräsident: Roland

- vertritt den Präsidenten im Verhinderungsfall
- Arbeitstag organisieren
- Organisation Chlaushock
- HP/Internet (Betreuung HP, FB, petevents.ch)
- Helferliste

Aktuarin: Bithia

- Besorgt die Protokollführung der VS und GV
- Postadresse (Umleitung Briefpost und E-Mails sowie deren Abarbeitung)
- Adressänderung – Clubdesk
- Jahresmeisterschaft/Vereinsmeisterschaft KVN
- Jubilare und Ehrungen

Kassier: Nina

- Sorgt für rechtzeitigen Einzug der Mitgliederbeiträge, verwaltet die Kasse und erfüllt die Verpflichtungen, die ordentlicherweise dieser Funktion anfallen (Abrechnung SKG, etc.). Schließt die Vereinsrechnung auf Jahresende ab.
- Zuständig für Versicherungen
- Getränkebestellung Clubhaus
- Strom und Wasser ablesen

Technische Leiterin: Claudia

- Ansprechperson für Probetrainings, Abarbeitung Kontaktformular für Probetrainings
- Neuaufnahmen, Formular wird durch GL an TL abgegeben, TL stellt Gesuch dem VS vor
- Ansprechperson für GL, PL inkl. Ausdauerprüfung, Brevet sowie Mitglieder
- Prüfungsordnung bestellen, herausgeben
- Ausbildungsverantwortliche

Beisitzerin I: Isabelle

- Verantwortlich für Platz (inkl. Beleuchtung, Rasenmäher, Gartengeräte, Winterstützen, Container, etc..)
- Ansprechperson für Platzwart
- Verantwortlich für Material und Ordnung im Keller

Beisitzerin II: Conni

- Verantwortlich für Hütte (Vermietungsanfragen abarbeiten, Öl bestellen, Technik, Gülleloch, etc....)
- Ansprechperson Hüttenwartin
- Ansprechperson für Kaminfeger