



Verband Schweizerischer Schützenveteranen
Association suisse des tireurs vétérans
www.vssv-astv.ch

7307 Jenins, den 30.05.2020

Im Zentralvorstand des VSSV sind anlässlich der DV 2021 insgesamt 5 Funktionen neu zu besetzen. Gesucht werden Schützenveteraninnen oder Schützenveteranen, welche Mitglied in einem der Kantonalverbände bzw. dem Regionalverband sind, die eine neue Herausforderung suchen und die vielfältigen Aufgaben des Zentralvorstandes mitgestalten, mitentscheiden und mitverantworten möchten. Die bereit sind, einen Beitrag für das schweizerische Schiesswesen zum Wohle der Schützenveteranen auf Stufe Landesverband zu leisten, indem sie ihre Fähigkeiten und einen Teil ihrer Freizeit ehrenamtlich zur Verfügung stellen.

Wir suchen deshalb auf die Delegiertenversammlung vom April 2021 einen:

Schützenmeister der Region Ost

(Zuständig für die Kantone AR, AI, GL, GR, SG, SH, SZ, TG, TI, ZH)

Die Hauptaufgaben: Sie sind zuständig für die Genehmigung, Koordination und Administration der Schiessanlässe des VSSV in den zugewiesenen Kantonalverbänden und schaffen damit günstige Voraussetzungen für eine reibungslose und reglementgemässe Durchführung und Abrechnung. Sie sind das Verbindungsglied und der Ansprechpartner zu den zugewiesenen Kantonalverbänden in schiess technischen Fragen und für die Durchführung der Wettkämpfe.

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- Genehmigung der Schiesspläne. Sicherstellung der Versorgung mit Material für den Schiessbetrieb. Abrechnung der Wettkämpfe des VSSV mit den zugewiesenen Kantonalverbänden nach den Vorgaben der Schiesskommission.
- Administrative Aufgaben, wie Kontrolle der Rapporte und Abrechnungen der Wettkämpfe, mit anschliessender Weiterleitung an den Zentralkassier.
- Mitarbeit bei der Erstellung von Ranglisten und statistischen Auswertungen.
- Unterstützung am JU+VE Final als Funktionär der Schiesskommission.
- Nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes und der Schiesskommission teil.
- Mitberatung und Mitbestimmung im Rahmen des ZV und der Schiesskommission.
- Präsenz: 10 – 12 Tage pro Jahr. Die restlichen Aufgaben können im Homeoffice mehr oder weniger selbstbestimmt erledigt werden.

Das Anforderungsprofil: Sie verfügen über Erfahrung im Schiesswesen und im Umgang mit Reglementen. Zeigen schiess technisches Verständnis. Haben Freude am Umgang mit Menschen und sind kommunikativ. Sie sind bereit Verantwortung zu übernehmen und selbständig zu arbeiten. PC-Hardware und Anwenderkenntnisse in den Officeprogrammen Word und Excel sind Voraussetzung.

Interessiert? Weitere Auskünfte zu Funktion, Aufgabe, Abläufen und Entschädigungen erhalten Sie vom Präsidenten der Schiesskommission oder vom Zentralpräsidenten.

Zentralpräsident
Bernhard Lampert
Erplon 4
7307 Jenins

081 302 66 55
079 405 92 64
b.lampert@bluewin.ch

Im Weiteren suchen wir ebenfalls auf die Delegiertenversammlung vom April 2021 einen:

Schützenmeister der Region Mitte

(Zuständig für die Kantone AG, BL&BS, LU, NW, OW, BE (ohne BE-JU), SO, UR, ZG)

Die Hauptaufgaben: Sie sind zuständig für die Genehmigung, Koordination und Administration der Schiessanlässe des VSSV in den zugeteilten Kantonalverbänden und schaffen damit günstige Voraussetzungen für eine reibungslose und reglementgemässe Durchführung und Abrechnung. Sie sind das Verbindungsglied und der Ansprechpartner zu den zugeteilten Kantonalverbänden in schiesstechnischen Fragen und für die Durchführung der Wettkämpfe.

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- Genehmigung der Schiesspläne. Sicherstellung der Versorgung mit Material für den Schiessbetrieb. Abrechnung der Wettkämpfe des VSSV mit den zugeteilten Kantonalverbänden nach den Vorgaben der Schiesskommission.
- Administrative Aufgaben, wie Kontrolle der Rapporte und Abrechnungen der Wettkämpfe, mit anschliessender Weiterleitung an den Zentralkassier.
- Mitarbeit bei der Erstellung von Ranglisten und statistischen Auswertungen.
- Unterstützung am JU+VE Final als Funktionär der Schiesskommission.
- Nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes und der Schiesskommission teil.
- Mitberatung und Mitbestimmung im Rahmen des ZV und der Schiesskommission.
- Präsenz: 10 – 12 Tage pro Jahr. Die restlichen Aufgaben können im Homeoffice mehr oder weniger selbstbestimmt erledigt werden.

Das Anforderungsprofil: Sie verfügen über Erfahrung im Schiesswesen und im Umgang mit Reglementen. Zeigen schiesstechnisches Verständnis. Haben Freude am Umgang mit Menschen und sind kommunikativ. Sie sind bereit Verantwortung zu übernehmen und selbständig zu arbeiten. PC-Hardware und Anwenderkenntnisse in den Officeprogrammen Word und Excel sind Voraussetzung.

Interessiert? Weitere Auskünfte zu Funktion, Aufgabe, Abläufen und Entschädigungen erhalten Sie vom Präsidenten der Schiesskommission oder vom Zentralpräsidenten.

Ebenso suchen wir für die Delegiertenversammlung vom April 2021 einen:

Schützenmeister der Region West

(Zuständig für die Kantone FR, GE, JU, NE, VD, VS, JU-BE)

Die Hauptaufgaben: Sie sind zuständig für die Genehmigung, Koordination und Administration der Schiessanlässe des VSSV in den zugeteilten Kantonalverbänden und schaffen damit günstige Voraussetzungen für eine reibungslose und reglementgemässe Durchführung und Abrechnung. Sie sind das Verbindungsglied und der Ansprechpartner zu den zugeteilten Kantonalverbänden in schiesstechnischen Fragen und für die Durchführung der Wettkämpfe.

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- Genehmigung der Schiesspläne. Sicherstellung der Versorgung mit Material für den Schiessbetrieb. Abrechnung der Wettkämpfe des VSSV mit den zugeteilten Kantonalverbänden nach den Vorgaben der Schiesskommission.

- Administrative Aufgaben, wie Kontrolle der Rapporte und Abrechnungen der Wettkämpfe, mit anschliessender Weiterleitung an den Zentralkassier.
- Mitarbeit bei der Erstellung von Ranglisten und statistischen Auswertungen.
- Unterstützung am JU+VE Final als Funktionär der Schiesskommission.
- Nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes und der Schiesskommission teil.
- Mitberatung und Mitbestimmung im Rahmen des ZV und der Schiesskommission.
- Präsenz: 10 – 12 Tage pro Jahr. Die restlichen Aufgaben können im Homeoffice mehr oder weniger selbstbestimmt erledigt werden.

Das Anforderungsprofil: Mit Vorteil französischer Muttersprache, mit guten mündlichen Kenntnissen in Deutsch und dadurch in der Lage, den Verhandlungen in Schriftdeutsch zu folgen. Sie verfügen über Erfahrung im Schiesswesen und im Umgang mit Reglementen. Zeigen schiesstechnisches Verständnis. Haben Freude am Umgang mit Menschen und sind kommunikativ. Sie sind bereit Verantwortung zu übernehmen und selbständig zu arbeiten. PC-Hardware und Anwenderkenntnisse in den Officeprogrammen Word und Excel sind Voraussetzung.

Interessiert? Weitere Auskünfte zu Funktion, Aufgaben, Abläufe und Entschädigungen erhalten Sie vom Präsidenten der Schiesskommission oder vom Zentralpräsidenten.

Gesucht wird ebenfalls für die Delegiertenversammlung vom April 2021 ein:

Pressechef

Die Hauptaufgaben: Sie stellen die aktuelle Information über den Verband und seine Aktivitäten in den Medien sowie auf der verbandseigenen Homepage sicher. Unterstützen die Redaktion des "Schweizer Veteran". Beraten den Zentralvorstand in medialen Fragen. Sie sind das Verbindungsglied und der Ansprechpartner für die Presseverantwortlichen der Kantonalverbände bzw. des Regionalverbandes. Beraten und unterstützen diese in ihrer Arbeit bei Bedarf.

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- Verantwortlich für die Berichterstattung in den Printmedien, insbesondere im "Schweizer Veteran" und "Schiessen Schweiz" sowie für die fotografische Dokumentation der jährlichen Verbandsanlässe wie Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz, JU+VE Final und Final SVEM-LP.
- Bewirtschaftung und Aktualisierung der Homepage des VSSV.
- Entgegennahme und Kontrolle der Beiträge der Kantonal-, Regional- und Unterverbände und Sicherstellung der Publikation im Verbandsorgan.
- Erteilung des "Gut zum Druck" für die monatlichen Ausgaben des "Schweizer Veteran", nachdem vorgängig mit dem zuständigen Typografen/in das Layout mitgestaltet wurde.
- Erstellung und laufende Aktualisierung des Veranstaltungskalenders in Zusammenarbeit mit den Kantonalverbänden bzw. dem Regionalverband sowie die monatliche Veröffentlichung im "Schweizer Veteran" und auf der verbandseigenen Homepage.
- Nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes teil.
- Mitberatung und Mitbestimmung im Rahmen des Zentralvorstandes.
- Präsenz: 10 – 12 Tage pro Jahr. Die restlichen Aufgaben können im Homeoffice mehr oder weniger selbstbestimmt erledigt werden.

Das Anforderungsprofil: Sie sind eine initiative und kommunikative Persönlichkeit mit Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck in Ihrer Muttersprache. Rudimentäre Kenntnisse in einer zweiten Landessprache (vorzugsweise französisch) sind erwünscht. Erfahrung im Schiesswesen und die Kenntnis schiesstechnischer Begriffe erleichtern die Aufgabe. Sie sind bereit Verantwortung zu übernehmen und selbständig zu arbeiten. PC-Hardware und Anwenderkenntnisse in den Officeprogrammen Word, Excel und PowerPoint sind Voraussetzung.

Interessiert? Weitere Auskünfte zu Funktion, Aufgabe, Abläufen und Entschädigungen erhalten Sie vom Zentralpräsidenten.

Schlussendlich suchen wir für die Delegiertenversammlung vom April 2021 einen:

Übersetzer

(deutsch/französisch und französisch/deutsch)

Die Hauptaufgaben: Sie bilden das sprachliche Bindeglied zwischen der deutschsprachigen und der lateinischen Schweiz. Sie stellen durch die Übersetzungen den Transfer der Information sowie der Kommunikation zu den sprachlichen Minderheiten sicher und leisten damit einen wesentlichen Anteil an den Zusammenhalt und das Gemeinschaftsgefühl des Verbandes

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- Schriftliche Übersetzungen (deutsch – französisch) für die Sparten Administration und Schiesskommission.
- Übersetzung insbesondere der Statuten, Jahresberichte, Traktanden und Anträge für die DV und PK, Präsentationen für die DV und der PK, Protokolle der DV, sowie der Korrespondenz mit den frankophonen Kantonalverbänden und Unterverbänden.
- Korrektor für den französischen Text des Jahresberichtes und der Einträge auf der Homepage.
- Dolmetscher während der DV und PK für mündliche Äusserungen.
- Nimmt an den Sitzungen des Zentralvorstandes teil.
- Mitberatung und Mitbestimmung im Rahmen des Zentralvorstandes.
- Präsenz: 10 – 12 Tage pro Jahr. Die restlichen Aufgaben können im Homeoffice mehr oder weniger selbstbestimmt erledigt werden.

Das Anforderungsprofil: Sie sind "Bilingue" (deutsch/französisch) mit Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck. Erfahrung im Schiesswesen und die Kenntnis schiesstechnischer Begriffe erleichtern die Aufgabe. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und sind kommunikativ. Sie sind bereit Verantwortung zu übernehmen und selbständig zu arbeiten. PC-Hardware und Anwenderkenntnisse in den Officeprogrammen Word, Excel und PowerPoint sind Voraussetzung.

Interessiert? Weitere Auskünfte zu Funktion, Aufgaben, Abläufe und Entschädigungen erhalten Sie vom Zentralpräsidenten.

Kontaktadressen

Präsident der Schiesskommission:

Florian Zogg, Sonneggstrasse 2, 9242 Oberuzwil, 076 364 16 46, fz@finkleber.ch

Zentralpräsident:

Bernhard Lampert, Erplon 4, 73037 Jenins, 079 405 92 64, b.lampert@bluewin.ch