

Pflichtenheft Abteilungsleitung

1. Auftrag

Die Abteilung Ausbildung (AA)

- fördert Breitensport und Leistungssport des Schiesswesens in den Bereichen Gewehr, Pistole und Armbrust.
- ist speziell für die Jugendausbildung, die Leiteraus- und die leistungssportliche Jugendausbildung verantwortlich.
- umfasst die Ressorts Jugendausbildung, Nachwuchskader und Kaderausbildung.
- führt jährlich nach Bedarf Orientierungs- und Ausbildungsrapporte, Fortbildungskurse (FBK) und Schiesskurse (SK) für sämtliche Schiesssportbereiche durch.
- erstellt den Jahresbericht über die Aktivitäten der AA zuhanden des ZHSV.
- erfüllt die Auflagen und Bedingungen der Vereinbarung zwischen ZHSV und ZKAV.

2. Organisation

Die Abteilungsleitung besteht aus:

- Abteilungsleiter
- Abteilungsleiter Stellvertreter
- Aktuarin
- Leiter Stabsstelle Armbrust
- Ressortleiter Jugendausbildung
- Ressortleiter Kaderausbildung
- Ressortleiter Nachwuchskader

3. Verbindungen

Die Abteilungsleitung pflegt Verbindungen zu:

- Zürcher Schiesssportverband (ZHSV), Vorstand
- Zürcher Kantonaler Armbrustschützen Verband (ZKAV), Ausbildung
- Zürcher Kantonalverband für Sport (ZKS)
- Unterverbänden und Schützenvereinen
- SSV, Komp Zentrum Ausbildung / Nachwuchsförderung / Richter

4. Kompetenzen

4.1 Personeller Bereich

- schlägt dem Vorstand geeignete Personen für die Abteilungsleitung zur Wahl vor.
- plant die zeitgerechte Besetzung der Ämter und Funktionen in den verschiedenen Ressorts und Gruppen und wählt die dafür geeigneten Funktionäre.

4.2 Organisatorischer Bereich

- redigiert Reglemente, Ausführungsbestimmungen und weitere Ausbildungsvorschriften innerhalb der AA und für die übergeordneten Instanzen.
- organisiert, koordiniert die Abteilungsrapporte und die Anlässe Stufe Abteilung.
- setzt die Ausbildungs- und Nachwuchsförderungskonzepte des SSV um.
- stellt Anträge auf dem Dienstweg an übergeordnete Instanzen.
- bereitet die Informationen über die Tätigkeiten und Aktivitäten der AA auf und leitet diese zeitgerecht an die Abteilung Administration (Ressort Publikationen und Medien) weiter.

4.3 Finanzieller Bereich

- beantragt dem Vorstand ZHSV das abteilungseigene Budget für das folgende Jahr und lässt es genehmigen.
- verfügt über die zugesicherten, finanziellen Mittel gemäss dem bewilligten Budget.
- stellt den Finanzfluss sicher.
- überwacht die Ausgaben.
- stellt Antrag für Nachtragskredite.

5. Aufgaben

5.1 Abteilungsleiter

- erarbeitet, überprüft und erfüllt die eigenen Aufgaben und Pflichten und passt diese laufend an.
- erledigt die administrativen Arbeiten der Abteilungsleitung.
- leitet das Personelle in der AA.
- führt und koordiniert die Abteilungsleitung in Sitzungen und orientiert die Abteilung an Rapporten.
- erstellt und versendet die Einladungen mit den Traktanden zu den Sitzungen.
- versendet das definitive Sitzungsprotokoll und stellt es ins Member only der HP ZHSV.
- organisiert und koordiniert die beiden jährlich stattfindenden Frühlings- und Herbstorientierungsrapporte für die Funktionäre in der Jugendausbildung J+S P, G, A bzw. G300.
- erstattet in den Vorstandssitzungen ZHSV regelmässig Bericht über die Tätigkeiten der AA.
- sammelt, koordiniert, überwacht sämtliche Termine und Schiessdaten, führt eine jährliche Terminliste für das gegenwärtige und kommende Jahr und stellt diese in die HP ZHSV.
- kontrolliert die Kursabrechnungen und leitet diese an die interessierten Stellen L AF, ZKS, Kt. Amt für Sport und SSV weiter.
- kontrolliert und visiert die Spesenrechnungen der RL und GL.
- verabschiedet den Budgetantrag der AA und die Jahresrechnung.
- stellt den Jahresbericht der AA zusammen.
- nimmt am jährlichen Ausbildungsrapport SSV Ausbildung / NWF / Richter teil.
- wahrt die Interessen der AA im Vorstand ZHSV, zum ZKAV, zu den UVb und SV.
- ist für die Kommunikation in und über die AA verantwortlich und informiert aktuell via AAdm ins Internet und in die Schützenorgane.
- hilft in Sachen Werbung und Sponsoring zugunsten der AA im ZHSV mit.
- repräsentiert die AA in der Öffentlichkeit.

5.2 Stellvertreter Abteilungsleiter

- vertritt wenn nötig den Abteilungsleiter in allen Belangen.
- besorgt die Materialverwaltung und führt die Inventarlisten.
- übernimmt in Absprache einzelne Aufgaben aus dem Pflichtenheft des Abteilungsleiters.
- trägt die Budgetzahlen der Abteilung und der Ressorts zusammen, überwacht das Budget der AA und erstellt das Budget für das nächste Jahr.
- bespricht die Jahresrechnung mit den RL und dem AL Finanzen ZHSV.
- schlägt Anwärter für Ämter und Funktionen innerhalb der AA vor.

5.3 Aktuarin

- redigiert die Sitzungsprotokolle und stellt diese dem AL zu.
- übernimmt administrative Aufgaben innerhalb der AA.

5.4 Ressortleiter Jugendausbildung (JA)

- ist für die gesamte Tätigkeit des Ressorts JA verantwortlich.
- regelt seine Stellvertretung.
- vertritt die Anliegen des Ressorts JA in der Abteilungsleitung.
- informiert die AA laufend über die aktuelle Arbeit und meldet Unregelmässigkeiten.
- vertritt die Anliegen des Ressorts JA in der AA und gegen aussen.
- nimmt am jährlichen Ausbildungsrapport SSV Komp Zentrum Ausbildung / NWF / Richter teil.
- leitet die Ressortsitzungen.
- führt die Gruppenleiter organisatorisch und fachtechnisch.
- koordiniert, betreut und fördert in den Bezirken und SV sämtliche Aktivitäten in der Jugenderfassung wie Goldiger Züri Träffer, Schüler- und Werbeschiessen, in den Ausbildungskursen wie Jugend- und Jungschützenkurse, Kursabschluss- / Wettschiessen, Gruppenmeisterschaften JJ/JS und JU+VE.
- arbeitet eng mit dem RL NWK betreffend Kadererfassungs- und Sichtungsschiessen zusammen.
- macht der Abteilungsleitung Vorschläge für die Wahl seiner Mitglieder.
- macht Stellungnahmen, Verbesserungsvorschläge und Anträge im Zusammenhang mit Jugendausbildung und Jugenderfassung.
- Bereitet die Frühlings- und Herbstorientierungsrapporte JSL/JL und die Orientierungsrapporte I und II der J+S Jugendleiter im Detail vor.
- erstellt den Terminplan RJA für das kommende Jahr und führt ihn laufend nach.
- redigiert die Reglemente und Ausführungsbestimmungen für sämtliche Aktivitäten der JA anhand der Vorgaben AA ZHSV, SSV und SAT.
- erarbeitet, überprüft und erneuert laufend die Konzepte, Reglemente und Ausführungsbestimmungen der eigenen Aktivitäten.
- redigiert den Anteil des Jahresberichts für das eigene Ressort, insbesondere die Jahresstatistik und die Tätigkeitsberichte der GL.
- schlägt die Budgetzahlen für das Ressort und die Gruppen vor und verfügt über das ressorteigene, gesprochene Budget.
- macht Vorschläge für die Auszeichnungsgestaltung der Wettkämpfe.
- koordiniert die Berichterstattung der Jugendausbildung mit der AA und der AAdm.
- unterstützt durch aktive Informationspolitik.
- leitet die Kursabrechnungen und Subventionsforderungen zeitgerecht an die AF weiter.
- unterstützt den RL KA durch aktive Werbung für die angebotenen Schiesskurse, Weiterbildungs- und Fortbildungskurse bei den Unterverbands- und Vereins-Jugendleitern.
- unterstützt den RL NWK bei der Selektion der Nachwuchskader.
- sucht Synergien mit allen Instanzen und Organisationen bei ähnlichen oder gleichen Zielsetzungen.

5.5 Ressortleiter Nachwuchskader (NWK)

- ist für die gesamte Tätigkeit des Ressorts NWK verantwortlich.
- erstellt die Jahresplanung für die Aktivitäten des Ressorts NWK des kommenden Jahres.
- vertritt die Anliegen des Ressorts NWK in der AA und gegen aussen.
- koordiniert die gemeinsamen Aktivitäten im Bereich Leistungssport und informiert laufend die AA.
- meldet Unregelmässigkeiten der AA.
- pflegt die Verbindungen zu den Teilverbänden, Bezirken und Matchvereinigungen betreffend Kaderkandidaten.
- regelt seine Stellvertretung.
- führt die Ressortsitzungen durch.
- führt die Gruppenleiter (Kadertrainer G10/50, G300, P10/25/50) fachtechnisch und organisatorisch.

- ist für das leistungssportliche Schiessen des Nachwuchses in den Sparten Gewehr, Pistole und Armbrust auf kantonaler Ebene wie Kantonalkader, Sichtungsschiessen, Vergleichsschiessen und Trainingslager verantwortlich.
- organisiert in Zusammenarbeit mit den Kadertrainern die Sichtungsschiessen für die Kantonalkader.
- organisiert in Zusammenarbeit mit den Kadertrainern das Trainingslager im Sportzentrum Filzbach, erstellt die Kursabrechnung des Trainingslagers und leitet sie an den GL Subventionswesen weiter.
- erarbeitet, überprüft und erneuert laufend die Konzepte, Reglemente und Ausführungsbestimmungen der eigenen Aufgaben.
- redigiert die Reglemente und Ausführungsbestimmungen für sämtliche Wettkämpfe der NWK anhand der Vorgaben AA ZHSV und SSV.
- organisiert die ihm zur Durchführung übertragenen Wettkämpfe und Trainings.
- schlägt die Budgetzahlen für das Ressort und die Gruppen vor und verfügt über das ressorteigene, gesprochene Budget.
- arbeitet Stellungnahmen zu Anträgen im Bereich NWK der übergeordneten Verbände aus.
- sucht Synergien mit der AMLS ZHSV (Stützpunkttrainings usw).
- macht der Abteilungsleitung Vorschläge für die Wahl seiner Mitglieder.
- redigiert den Teil NWK für den Jahresbericht.

5.6 Ressortleiter Kaderausbildung (KA)

- ist für die gesamte Tätigkeit des Ressorts KA verantwortlich.
- regelt seine Stellvertretung.
- informiert die AA laufend über die aktuelle Arbeit.
- vertritt die Anliegen des Ressorts KA in der Abteilungsleitung und nach aussen.
- meldet Unregelmässigkeiten der AA.
- terminiert und koordiniert die Kursdaten für das kommende Jahr.
- erarbeitet, überprüft und erneuert laufend die Konzepte, Reglemente und Ausführungsbestimmungen der eigenen Aufgaben.
- führt die Ressortsitzungen bzw -rapporte durch.
- führt die Gruppenleiter organisatorisch und fachtechnisch.
- betreut und fördert zusammen mit den unterstellten Funktionären die Ausbildung und Fortbildung Jugendleiter, Jungschützenleiter SAT und der Verbandstrainer B+C SSV gemäss Vorgaben J+S / BASPO, SSV und EASV.
- unterstützt den RL NWK durch Melden der ausgebildeten Ausbilder aus den SK bzw die aktiven J+S Leiter Sportschiessen bzw. Vb Trainer B+C.
- redigiert die Arbeitsprogramme, Lehrpläne und organisiert mit den unterstellten Funktionären die Schiesskurse (SK) und Fortbildungskurse (FBK).
- leitet die Kursabrechnungen und Subventionsforderungen zeitgerecht an die AF weiter.
- leistet den fachtechnischen Beitrag für die verschiedenen Schiessdisziplinen an den Frühlings- und Herbststrappen für die JSL/JL bzw den Orientierungsrapporten I und II mit den J+S Jugendleitern.
- sucht Synergien mit allen Instanzen und Organisationen mit analogen oder gleichen Zielsetzungen.
- koordiniert die Berichterstattung über die Tätigkeit im Ressort KA und leitet die Informationen auf dem Dienstweg weiter.
- schlägt die Budgetzahlen für das Ressort und die Gruppen vor und verfügt über das gesprochene Budget.
- nimmt am jährlichen Ausbildungsrapport SSV Komp Zentrum Ausbildung / Nachwuchsförderung / Richter teil.
- redigiert die Stellungnahmen im Bereich KA zu Anträgen des SSV.
- macht der Abteilungsleitung Vorschläge für die Wahl seiner Mitglieder.
- redigiert den Teil KA für den Jahresbericht.

5.7 Leiter Stabsstelle Armbrust

- ist Bindeglied zum ZKAV gemäss der Vereinbarung zwischen ZHSV und ZKAV.
- koordiniert sämtliche Aktivitäten im Zusammenhang mit der Ausbildung zum Armbrustschiessen.
- trägt Termine und Schiessdaten zusammen und hält die Terminlisten des gegenwärtigen und der kommenden Jahre à jour.

Stand: 07. April 2016

René Koller, Leiter Abteilung Ausbildung