



1. Kurzbeschreibung und Ziele der Funktion

Der Präsident vertritt den BSVZ nach Aussen und führt die Verbandsgeschäfte.

2. Aufgabenbeschreibung

- Vertritt den BSVZ nach aussen in und/oder bei Behörden, Verbänden, Organisationen
- Pfl egt Kontakte zu anderen Verbänden, militärischen Stellen, und Platzverbänden
- Sicherstellung der Einsitznahme in und zum Kantonalvorstand (ZKSV)
- Sicherstellung der innerverbandlichen Koordination und Kontaktpflege zu den Vereinen in den Bezirken Zürich und Dietikon
- Controllings der Kasse und der Vorstandsaufgaben
- Durchsetzung der Konzepte SSV und ZKSV sowie Beschlüssen des Vorstandes
- Präsidiert die DV, Präsidentenkonferenz und Vorstandssitzungen, sowie die Nach Bedarf Ausschusssitzungen
- Organisiert den Abend mit Ehrenmitgliedern und Vorstand, sowie das Vorstandessen mit Partnerin / Partner
- Nimmt nach Möglichkeit als Gast an den Kommissionssitzungen und Koordinationsgruppensitzungen teil
- Überwacht das Sekretariat; erstellt zusammen mit Sekretär und Bezirksschützenmeister den Terminplan

3. Chronologische Aufgabenliste

Zeitbereich	Aktivität	Geschätzter Zeitaufwand
Januar	Jahresbericht (Termineinhaltung sicherstellen!)	2 h
Februar	Vorarbeiten und Kassenrevision Vorbereitung DV DV VspZu	4 h 5 h 2 h
März	Leitung der Delegiertenversammlung (erster Freitag im März) Ausschusssitzung und Konstituierung des Vorstandes Teilnahme DV Veteranen Bez Zürich, DV Probsteiverband, DV Albisgüetliverband	3 h 3 h 8 h
April	DV ZKSV	5 h
Mai / Juni	Feldschiessen, Bezirksmatch, Bezirksverbandsschiessen, Jungschützenwettschiessen Teilnahme ZSS Delegiertenversammlung	25 h 2 h



Juli / August	Vorstandsanlass (z.B. Brunch organisieren)	1 h
Oktober	Organisation Präsidentenkonferenz (erster Montag im November, immer Uertenstube Albisgütli (ist gratis dank Stadtschützen !)	1 h
	Abend mit Ehrenmitgliedern und Vorstand	3 h
November	Vorbereitung Präsidentenkonferenz	5 h
	Präsidentenkonferenz	2 h
	Vorbereitung Terminkalender Folgejahr	2 h
Dezember	Jahresbericht überwachen	2 h
	Teilnahme am „goldigen Züri Träffer“ vom BSVZ und ZHSV	3 h
Unterjährig laufend	Als Mitglied des erweiterten Vorstand ZHSV nimmt der Präsident an 2-3 Sitzungen teil	10 h
	Vorbereitung der Vorstandsitzungen und Führung der Sitzungen	25 h
	Nimmt als Ehrengast an Anlässen des Kantonalvorstandes, Vereinen und Organisationen teil. Z.B. Hammelessen der Schützengesellschaft ZH, kantonale Matchtage, Knabenschiessen, Barbaraschiessen, Buchdruckerschiessen usw.	20 h
	Laufend kleine admin. Aufgaben	25 h

4. Geschätzter Zeitaufwand des Ressorts

Aktivität	Σ Zeitaufwand
Ressorttätigkeiten (home office)	100 h
Sitzungen/Konferenzen/Anlässe	58 h
Σ	158 h = 19.8 Tage

5. Regelung Stellvertretung

Die Stellvertretung wird durch den Vizepräsidenten sichergestellt.

6. Kompetenzen und spezielle Bedingungen

Die Kompetenzen sind innerhalb der Aufgabenabgrenzung frei. Entscheidungen in grösserem Ausmass sind in der Regel durch den Vorstand zu treffen.



7. Vertretung in den Kommissionen

Der Präsident nimmt nach Möglichkeit an den Kommissionssitzungen und an den Koordinationsgruppensitzungen teil.

8. Rapportpflicht / Information

Der Präsident informiert den Vorstand laufend über alle wichtigen relevanten Ereignisse. Er arbeitet eng mit dem Medienverantwortlichen zusammen, um die Informationen nach Ausser einheitlich durch alle involvierten Vorstandsmitglieder sicher zu stellen.