Pflichtenheft der Geschäftsführung des EspaceSuisse Nordost

Allgemeine Anforderungen an die Geschäftsführung

1. Die Geschäftsstelle muss in der Lage sein, die Espace NO sowohl administrativ / organisatorisch wie auch fachlich effizient und sachgerecht zu unterstützen.
2. Die Geschäftsführung der EspaceSuisse NO erfolgt im Auftragsverhältnis. Die als Verein organisierte EspaceSuisse NO nimmt keine Anstellungen vor.
3. Die Auftragnehmerin organisiert sich für die Aufgabenerfüllung selbst. Die Büroinfrastruktur, die Sozialleistungen sowie die Versicherungen sind Sache der Auftragnehmerin.
4. Die Geschäftsführung kann durch Einzelpersonen wie auch durch Fachbüros oder Verwaltungsstellen erbracht werden, wenn die vorstehenden Anforderungen erfüllt sind.
5. Als Ansprechperson für den Vorstand und gegen aussen fungiert ein Geschäftsführender / eine Geschäftsführende.

Aufgaben des / der Geschäftsführenden

1. Er / sie ist für die administrativen Belange der EspaceSuisse NO zuständig und sorgt für einen reibungslosen Betrieb der Geschäftsstelle. Insbesondere folgende Aufgaben sind zu erfüllen:
   - Durchsicht und Bearbeitung der eingehenden Post und E-mails
   - Durchsicht von Dokumentationen der EspaceSuisse, Periodika, Fachzeitschriften etc.
   - allgemeine Korrespondenz, Beantwortung und Bearbeitung von Anfragen
   - Adressverwaltung von Vorstand, Arbeitsgruppen und weiteren Netzwerk-Partnern
   - elektronische Archivierung und Verwaltung von Dokumenten
   - Projektadministration und Auftragskontrolle
2. Er / sie arbeitet eng mit dem Präsidium und den Vorstandsmitgliedern zusammen, welchen er / sie direkt unterstellt ist.
3. Er / sie ist - soweit dies nicht durch das Präsidium oder die Vorstandsmitglieder wahrgenommen wird - die Kontaktstelle für die Mitglieder sowie EspaceSuisse.
4. Er / sie bereitet die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlung vor, indem er / sie in Absprache mit dem Präsidium die Traktandenliste erstellt und die Einladungen verschickt. Analoges gilt für Ad-hoc Arbeitsgruppensitzungen.
5. Er / sie verfasst und verschickt die Protokolle von Vorstandssitzungen, der Mitgliederversammlungen. Soweit erforderlich oder erwünscht werden von den weiteren Sitzungen Aktennotizen erstellt.
6. Er / sie ist zusammen mit dem Vorstand verantwortlich für die Organisation von Veranstaltungen, der Preisausschreibung und anderen Anlässen, die vom Vorstand initiiert und beschlossen werden.
7. Er / sie erarbeitet bei Bedarf in Zusammenarbeit mit dem Vorstand bzw. von Ad-hoc Arbeitsgruppen Anfragen zu Vernehmlassungen und Anhörungen von Bund, Kantonen und weiterer Organisationen, soweit zweckmässig und erwünscht.
8. Er / sie erstellt zusammen mit dem Vorstand das Budget des Vereins und überwacht dessen Einhaltung und die Arbeit der (internen oder externen) Buchhaltung. Er / sie erstattet Meldung an den Vorstand bei ausserordentlichen Situationen, insbesondere, wenn sich eine Budgetüberschreitung abzeichnen sollte.

9. Er / sie erstellt die jährlichen Unterlagen für die Mitgliederversammlung und unterstützt das Präsidium insbesondere beim jährlichen Tätigkeitsbericht.
10. Er / sie stellt zusammen mit dem Präsidium die Umsetzung der Beschlüsse des Vorstandes und der Mitgliederversammlung sicher.
11. Er / sie ist zusammen mit dem Vorstand und dem Präsidium für die Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich und betreut die Homepage sowie (soweit vorhanden) die sozialen Medien. Er / sie verfasst in Absprache mit dem Präsidium und dem Vorstand bei Bedarf Medienmitteilungen, insbesondere im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Aktivitäten.
12. Er / sie nimmt Themen aus den Kantonen des Vereinsgebietes, von Mitgliedern oder aus Fachverbänden etc. auf und bringt sie in den Vorstand ein.
13. Er / sie nimmt - soweit erforderlich und in Absprache mit dem Präsidium - an Veranstaltungen der EspaceSuisse Teil und repräsentiert die Sektion auch gegen aussen.
14. Dem / der Geschäftsführenden bzw. der Geschäftsstelle können durch den Vorstand oder die Mitgliederversammlung in gegenseitiger Absprache weitere Aufgaben nach Bedarf übertragen werden.

Vom Vorstand des EspaceSuisse NO verabschiedet am: 30. Oktober 2023