Funktionsbeschreibung Fédération Suisse de Rugby (FSR)

1. Bezeichnung der Funktion

<u>Technische Kommission Seven's: Verantwortlicher Steuerung und Entwicklung</u>

Ehrenamtliches Engagement

Technische Kommission Seven's:

Die Technischen Kommissionen (TK) sind verantwortlich für die Entwicklung, Organisation und Administration der Rugby-Wettkämpfe ihrer Kategorien (Männer, Frauen, Jugend, Seven's, Schulen) in der Schweiz. Sie haben somit hauptsächlich zwei Teilaufgaben:

a) Organisation und Durchführung:

Planung, Organisation und Durchführung der künftigen/ laufenden Wettkämpfe ihrer Kategorien;

b) Steuerung und Entwicklung:

Laufende Analyse der Wettkämpfe ihrer Kategorien und Erarbeiten von Konzepten, Weisungen und Reglemente zur ständigen Fortentwicklung (in qualitativer und quantitativer Hinsicht) der Wettkämpfe ihrer Kategorien (Steuerungskomitees Männer, Frauen, Jugend, Seven's, Schulen).

Die Technischen Kommissionen tun dies in Zusammenarbeit mit dem CEO, dem DTN Breitensport, den Trainern, Schiedsrichtern, den Regionen, Clubs und Rugby-Schulen im Rahmen der Steuerungskomitees.

Zusammensetzung: Die Technischen Kommissionen bestehen jeweils aus dem Präsidenten, dem Sekretär sowie dem Verantwortlichen Steuerung und Entwicklung.

Der Präsident und der Verantwortliche Steuerung und Entwicklung stammen alternativ aus den Regionen ACGR/ AVR und NSRV.

2. Unterstellung

Der Sekretär der Technischen Kommission ist deren Präsidenten unterstellt.

3. Hauptaufgaben der Funktion

3.1 Allgemeine Aufgaben

a) Administration Meisterschaften

- Nimmt 8 Wochen vor Beginn der Meisterschaft am CorM teil und unterstützt den Sekretär bei der Erstellung des Entwurfs des Turnierkalenders für die kommende Saison
- Unterstützt den Präsidenten bei der Zuteilung der Turniere an Host Clubs

b) Steuerung und Weiterentwicklung Wettkämpfe

- Unterstützt den Präsidenten und den Verantwortlichen Steuerung und Entwicklung administrativ bei der Ausarbeitung neuer Projekte (z.B. Vorbereiten von Einladungen, Traktandenlisten, Protokollen, usw.) sowie in der Redaktion der notwendige Dokumente (Reglemente und Weisungen)
- Macht mit Bezug auf neue Projekte und Konzepte der Technischen Kommission Vorschläge zu deren Finanzierung

3.2. Ausgabenkompetenzen

- Keine Ausgabenkompetenz

3.3. Unterschriftsberechtigung

- Einzelunterschrift für Verbandskorrespondenz ohne Rechtserheblichkeit
- Einzelunterschrift für Entscheide in von Reglementen der FSR zugewiesenen Rechtsprechungsfunktionen
- Keine Unterschriftsberechtigung Geschäfte mit Rechtserheblichkeit

4. Teilnahme an Versammlungen und Sitzungen

- Nimmt an den Sitzungen teil gemäss Aufgebot seines Präsidenten

5. Anforderungen an den/die Funktionsinhaber/in

- Integre, anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit mit ausgezeichneter Integrations- und Konkordanzfähigkeit
- Ausgewiesene Erfahrung im Bereich Sekretariatsarbeit
- Führungs- und Organisationserfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamfähigkeit
- Gute Sprachkenntnisse in Französisch und Deutsch oder Englisch, wenn möglich auch Italienisch.

Interessierte bewerben sich bitte via E-mail bei ceo@suisserugby.com

FSR, 05.11.2014