

## ARBEITSHILFE 03

## FUNKTIONSBeschreibung: LEITER/IN „GRUPPE KOLPING“

**1 Funktionsbezeichnung:**

LeiterIn „Gruppe Kolping“

**2 FunktionsinhaberIn:****3 Arbeitsaufwand:**

Std pro Woche

Sitzungen/Jahr

**Organisatorische Einbindung****4 Der/die LeiterIn ist verantwortlich:**

der Generalversammlung

**5 Der/die LeiterIn ist verantwortlich:**

-

**6 Der/die LeiterIn wird in Abwesenheit vertreten von:**

lt. Statut

**Befugnisse und Verantwortung:**

**Zeichnungsbefugnis:** Mitzeichnung bei Urkunden mit repräsentatitvem Zweck

**Weisungsbefugnis:** -

**Sonstige Befugnisse:** -

**Verantwortung:** Planung und Gestaltung des Vereinslebens gemeinsam mit dem Vorstand

**Teilnahme an Sitzungen:** Vorstand/Präsidium, Wirtschaftsvorstand, Generalversammlung, Diözesanversammlung, Diözesankonferenzen, Bildungskonferenzen auf Bundesebene, Bundes-Generalversammlung

**Berichtspflicht:** Generalversammlung der Kolpingsfamilie

**Anforderungsprofil der Stelle:**

**Fachliche Anforderungen:** Erfahrung in der Vereinstätigkeit, Kenntnisse im Projektmanagement, Öffentlichkeitsarbeit (bzw. Bereitschaft, sich in diesen Gebieten weiterzubilden)

**Persönliche Anforderungen:** Leitfigur, Organisationstalent, MotivatorIn, Kontakt- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Verlässlichkeit, zeitliche Flexibilität, Konfliktfähigkeit, Verankerung im Glauben, offen, gesellig

**Aufgaben:**

- Planung und Gestaltung des Vereinslebens gemeinsam mit dem Vereinsvorstand;
- Schulungen zur Aufnahme von Neumitgliedern;
- Sorge um die Einhaltung der Satzungen;
- Koordination der Vorstandsarbeit;
- Sorge um die Durchführung von Vorstandsbeschlüssen und ihre eventuelle Veröffentlichung;
- Führung einer Mitgliederliste;
- Bericht an Generalversammlung über das Vereinsleben;
- persönliche Kontakte zu den Vereinsmitgliedern;
- Planung und Evaluierung von Projekten, Veranstaltungen (gemeinsam mit den Vorstandsmitgliedern).