

Rothenburg, 14. März 2016



Fussballclub Rothenburg
Postfach 212
6023 Rothenburg

Pflichtenheft «Vizepräsident»

Abgesegnet durch den Vorstand an der Vorstandssitzung vom 14. März 2016.

1. Anforderungsprofil

Der Vizepräsident weist eine gute Umgangsform mit Führungsqualitäten auf. Selbständigkeit, eine offene Kommunikation und Verantwortungsbewusstsein in allen Belangen sind eine Voraussetzung. Als Clubhausverantwortlicher kennt sich der Vizepräsident mit den Anforderungen/Problemen einer Liegenschaft aus.

2. Aufgaben

- ⊛ Stellvertretung des Präsidenten während seiner Abwesenheit oder in gegenseitiger Absprache
- ⊛ Unterstützt den Präsidenten nach Bedarf
- ⊛ Support für alle Vorstandsmitglieder bei Bedarf
- ⊛ Ist Verantwortlich für sämtliche Angelegenheiten des Clubhauses und erster Ansprechpartner für den Clubhauswirt und den Mittagstisch
- ⊛ Ist verantwortlich für die Ausgestaltung und Unterzeichnung des Pachtvertrages
- ⊛ Ist verantwortlich für die gesamte Haustechnik und den Unterhalt des Clubhauses
- ⊛ Speaker-Organisation und Grillaufgebot
- ⊛ Ist für die Clubhausvermietung verantwortlich und hat die Vermietung gemäss separater Checkliste zwingend mit dem Spiko abzusprechen
- ⊛ Sofern der Präsident verhindert ist, nimmt der Vize-Präsident Einsitz im Gremium für die Trainerwahl der 1. Mannschaft

3. Überstellung

Clubhauswirt

4. Unterstellung

Präsident

5. Stellvertretung

Die Stellvertretung wird durch den Präsidenten sichergestellt

6. Besondere Befugnisse

Der FCR verpflichtet sich rechtsverbindlich durch Kollektivunterschrift des Präsidenten oder des Vizepräsidenten mit einem weiteren Vorstandsmitglied.

7. Diverses

Als übergeordnetes Dokument gelten die von der GV des Hauptvereins genehmigte Strategie sowie die Statuten des FC Rothenburg. In allen, in diesem Pflichtenheft nicht vorgesehenen Fällen entscheidet der Vorstand des FC Rothenburg.