

# VCS Graubünden

## **Pflichtenheft für den geschäftsführenden Präsidenten Geschäftsleitung**

**Funktionen = Geschäftsstelle 583h/690h/a-Jahr (35%) – ehrenamtlich 100h/a**

- Die Geschäftsleitung repräsentiert den Repräsentant des VCS Graubünden nach innen (Mitglieder) und aussen (Behörden, Medien, Organisationen)
- Führung der Geschäftsstelle
- Sitzungsvorbereitung und -leitung im Vorstand
- Bindeglied zwischen dem VCS Graubünden und dem VCS Schweiz sowie zu anderen seinen Sektionen
- Kontakt zu in- und ausländischen Umweltorganisationen insbesondere im Alpenraum sowie zu der Vereinigung Bündner Umweltorganisationen Umwelt - Graubünden (VBU)

### **Aufgaben bezüglich**

#### **a) Vorstand = ehrenamtlich ca. 50 Stunden (ohne Sachgeschäfte)**

- Einberufung der Vorstandssitzung
- Vorbereitung der Sitzung (Einladung, Aufstellen und Gewichten in Meinungsbildung-, Beschluss- und Info-Traktanden sowie zusätzlichen Info-Brief)
- Durchführung und Leitung der Vorstandssitzung
- Vorbereitung und Durchführung einer Vorstands-Retraite (1x jährlich)
- Kontrolle über alle Sachgeschäfte
- Budgetkontrolle Budgetiert den Mitteleinsatz

#### **b) Mitglieder = ehrenamtlich ca. 20 Stunden**

- Verfassen des Jahresberichtes auf die Mitgliederversammlung hin (Dokumentation des Zentralsekretariates)
- Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlung (1x jährlich)

#### **c) Verband (Zentralsekretariat ZS, Zentralvorstand ZV, Sektionen) = ehrenamtlich ca. 30h**

- Zustellen von Einladungen, Infobriefen und Protokollen an ZS
- Teilnahme an Planungskonferenzen und der Delegiertenversammlung
- Kontakte zum Zentralverband (ZS und ZV) sowie Sektionen pflegen
- Periodische Einladung von ZS- und ZV-Mitgliedern an Vorstandssitzungen

#### **d) Information = Geschäftsstelle 583h/690h/Jahra resp. 1.5 Tag/Woche = 3350 Stellenprozente**

- Sachgeschäfte, Projekte und Schwerpunkt(e) gemäss Vorstandsbeschlüssen
- Verkehrspolitische à-jour sein Aktualität, das verkehrspolitische Alltagsgeschäft qualitativ beurteilen und je nach Sachlage reagieren.
- Aktive Öffentlichkeitsarbeit für den VCS Graubünden online und in den Medien

*Dieses modifizierte Pflichtenheft (basierend auf dem Pflichtenheft vom 17.6.97 30. Oktober 2005 und 8.12.98) wurde vom Vorstand des VCS Graubünden in seiner Sitzung am 30. Oktober 2005 Januar 2025 so beschlossen und am 9.9.2007 als Bestandteil des Arbeitsvertrages angepasst.*

# VCS Graubünden

## Kantonal und national relevante Abstimmungen unterstützen

- Stellungnahmen für den VCS Graubünden
- Auskunft erteilen über die Verkehrspolitik des VCS Graubünden
- Betreuung der Website [www.vcs-gr.ch](http://www.vcs-gr.ch)
- Information der Mitglieder (VCS-Zeitung, Versände, Veranstaltungen)
- Mitgliederbetreuung: Begrüssungsbrief, Politische Anfragen etc.
- Anlaufstelle für Fragen zu den VCS-Dienstleistungen

*Dieses modifizierte Pflichtenheft (basierend auf dem Pflichtenheft vom ~~17.6.97~~30. Oktober 2005 und 8.12.98) wurde vom Vorstand des VCS Graubünden in seiner Sitzung am ~~30.~~30. ~~Oktober 2005~~Januar 2025 so beschlossen und ~~am 9.9.2007 als~~ist Bestandteil des Arbeitsvertrages angepasst.*