

## Funktionsbeschreibung

|   |  |
|---|--|
| <b>Bezeichnung/Funktion</b>   | <b>Jugendteamleiter</b>  |
| <b>Ziel/Zweck</b>   | Leitung/Koordination des Jugendteams in der Sektion  |
| <b>Berichtswesen</b> (was, wen, wann?)  | Bericht an den Vorstand<br>Präsentation bei Jahreshauptversammlung über die Entwicklung der Jugendarbeit<br><br>jährliche Stammdatenverwaltung (Statistik) im eportal des ÖAV<br><br>Berichte an das Landesjugendteam hinsichtlich der Förderungen |
| <b>Bestellung</b> (Wie wird man)  | Wahl bei Jahreshauptversammlung durch die Mitglieder des Vereines  |
| <b>Periode (Amdauer)</b> (Ausstiegsszenarien)                                       | 3 Jahre  |
| <b>Notwendige Qualifikationen und Kompetenzen</b> (Ausbildung, Voraussetzungen)     | Führungsqualität<br>Teamfähigkeit<br>Vielfältigkeit in alpinen Sportarten<br>Organisatorische Kompetenzen<br>Kreativität<br><br>Motivationsarbeit  |
| <b>Wünschenswerte Qualifikationen und Kompetenzen</b> (Ausbildung, Voraussetzungen) | Strukturiertheit<br>Umfassendes Wissen über aktuelle Standards und Lehrmeinungen (pädagogische Grundkenntnisse im Kinder- und Jugendbereich)<br><br>abgeschlossene Jugendleiterausbildung  |
| <b>Hauptaufgaben</b>  | Organisatorische Leitung des Jugendteams<br><br>Erarbeitung eines Jahresprogramms (Aktivitäten) für Jugend und Familien,<br><br>Ausschreiben von monatlichen   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Jugendteamsitzungen inkl. Protokollierung</p> <p>Gründung von Gruppen (z.B. Familiengruppe Steinböcke)</p> <p>Kümmern um die Aus- und Weiterbildung der JugendleiterInnen (Vorschlag von möglichen auszubildenden JugendleiteranwärterInnen im Team) sowie für die Mitarbeit zur Erfüllung der Aufgaben</p> <p>Koordination Kletter-, Jugend-, Alpinteam (seit 2015)</p> <p>Vertretung der Interessen der Jugend gegenüber der Sektion und nach außen</p> <p>Organisation des jährlichen Teambuildingausfluges und der Weihnachtsfeier und Benefits (T-Shirts, Jacken für Team als Anerkennung . . .)</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit:<br/>Teilnahme an Jugendprogrammen im Raum Villach</p> <p>Jahresvoranschlag, Budgetierung und Einhaltung, Genehmigung im Vorstand</p> <p>Anträge für Subventionen —&gt; jährlicher Förderantrag an Landesteam Kärnten mit damit verbundenen/verpflichtenden Projektgestaltungen</p> <p>Belange der Familien- und Kindergruppen – z.B. Kauf von Utensilien zu Festen/Aktivitäten, Verbrauchsgegenständen erneuern (Seile, Kletterschuhe etc.)</p> <p>Führen von jährlicher Statistiken für ÖAV Innsbruck (TeilnehmerInnenanzahl, Alter etc. / Jahr)</p> <p>Jährliche Teilnahme an "get together</p> |
|--|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <p>Veranstaltung"</p> <p>Immerwährende Updates hinsichtlich Stammdatenblätter, Aktivitätenberichte, möglichen Aus- und Weiterbildungen etc.</p> <p>Teilnahme an Vorstandssitzungen</p> <p>Update Homepage / Facebook-Seite</p> <p>Beantwortung von diversen Emails / Anrufen etc. (Interessenten / zu Programmen / Weiterbildungen etc.)</p> <p>Terminkoordination Jugendberichte AV Heft</p> <p>Ausschreiben bzw. Mithilfe bei diversen Aktivitäten</p> <p>Weiterbildungen in eigener Sache (Vorbildfunktion)</p> |
| <b>Stellvertretung</b>                | JugendleiterstellvertreterIn   |
| <b>Rechtliche Belange</b> (Alter,...) | Volljährigkeit   |
| <b>Prozessabläufe</b>                 | Ausbildungsrichtlinien Hauptverband  |
| <b>Verweis auf Grundsatzpapier(e)</b> | Statuten   |
| <b>Zeitaufwand</b>                    | ca. 12 Std. / Monat  |
| <b>Entscheidungsaufgaben</b>          | Förderungsanträge, Aus- und Weiterbildung der Jugendleiterinnen, Einnahmen und Ausgaben im Rahmen des Budgets, Genehmigung von Aktivitäten (in Bezug auf rechtliche Grundlagen), Gründung von Gruppen (Kinder- / Familiengruppen)  |
| <b>Unterschriftenbefugnisse</b>       | nein   |
| <b>Sonstige Vergünstigungen</b>       | Diverse Seminare   |