

Funktionsbeschreibung

Bezeichnung/Funktion	Hüttenreferent
Ziel/Zweck	<p>Sicherstellung einer intakten Schutzhütten/-Biwakschachtelinfrastruktur samt Nebeneinrichtungen.</p> <p>Der Hüttenreferent ist Vertreter des Eigentümers (AV Villach) und bildet das Bindeglied über die Hüttenwarte zu den jeweiligen Hüttenpächtern. Er ist erster Ansprechpartner für die Hüttenwarte in allen Angelegenheiten des Betriebes, der Führung und der Erhaltung der Hütten.</p>
Berichtswesen (was, wen, wann?)	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Information des Vorstandes über Betrieb bzw. Führung der Hütten • Sofortige Meldung aller Misstände oder außergewöhnlicher Vorfälle an den Vorstand • Bericht über durchgeführte Arbeiten an den Vorstand
Bestellung (Wie wird man)	Durch den Vorstand der Sektion bestellt, eventuell auch als Mitglied des Vereinsvorstandes
Periode (Amtdauer) (Ausstiegsszenarien)	keine vorgegebene Funktionsperiode
Notwendige Qualifikationen und Kompetenzen (Ausbildung, Voraussetzungen)	Handwerkliche Grundkenntnisse, Verantwortungsbewußtsein und Verlässlichkeit, technische Kenntnisse (Hochbau, Holzbau, Trinkwasser, Abwasser, alternative Energien, Haustechnik, versch. Gewerke), Fähigkeit zur eigenständigen Projektbegleitung im Sinne der Bauherrschaft (Sektion), also im Falle Übernahme der Bauherrenfunktion, Grundkenntnisse im Rechnungswesen, Verhandlungsgeschick und evtl.

	Vorkenntnisse im Umgang mit Baugewerken, Mietern/Pächtern
Wünschenswerte Qualifikationen und Kompetenzen (Ausbildung, Voraussetzungen)	Kommunikationsgeschick,
Hauptaufgaben	<p>Aufsichtsfunktion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle, Erhaltung, Wartung der Schutzhütte(n) und deren umgebender Infrastruktur (Trinkwasser, Abwasser, Energieversorgung, Zufahrt, Materialeilbahn, etc.) soweit dies nicht Pächteraufgabe ist bzw. Beauftragung und Überwachung/Koordination von entsprechenden Firmen • Überprüfung aller Maßnahmen der ordnungsgemäßen Führung der Hütten. I. b. Schutz der Natur und der Umwelt, Wahrung der Mitgliederrechte, ordnungsgemäße und vollständige Gebührenerhebung, angemessenes Verhalten des Pächters gegenüber Mitgliedern und anderen Gästen, Einhaltung der Hüttenordnung • Überprüfung der mit dem AV vereinbarten Regelungen gemäß Pachtvertrag • Überprüfung der Einhaltung gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Vorschriften bzw. der dem Hüttenpächter übergebenen Wartungs- und Betriebsvorschriften. <p>Organisatorische Funktion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hilfestellung für die Hüttenwarte bzw. Hüttenpächter bei betrieblichen, technischen oder organisatorischen Problemen in den Hütten • Entscheidungsvorbereitung für investive/

	<p>organisatorische Maßnahmen Anbotseinholung/Budgetierung (kurz-, mittel-, langfristig) und Bericht an den Vorstand. Abstimmung mit Grundeigentümern und Behörden/ Sachverständigen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Beantragung zur Freigabe von Investiven/ Organisatorischen Maßnahmen durch Vorstand des AV. Ggf. Alle Entscheidungen, welche die Sektion finanziell belasten, müssen durch Beschlüsse gedeckt sein.• Koordination sämtlicher sektionsrelevanter Behördenangelegenheiten im Zusammenhang mit dem Objekt (Bau-, Gewerbe-, Naturschutzbehörde, etc.). Zeitgerechte Einreichungen, Ansuchen, Sachverständigenbesprechungen, sowie fristgerechte Antworten auf Protokolle/ Bescheide/etc.• Beantragung von Beihilfen bei Hauptverein, Landesverband, Gemeinde, sonstigen Förderstellen, etc. (Termine gemäß Richtlinien)• Setzen koordinativer Maßnahmen unter den Hüttenwarten• Tätigkeiten für das Hüttenreferat HV• Archivierung, laufende Aktualisierung (eportal, Hüttenkataster) und Bearbeitung/Weiterleitung aller anfallenden Dokumente/Pläne/Behördenschreiben (=Anlegen eines Hüttenaktes)• Mitarbeit bei Pächtersuche und diesbezügl. Vertragsangelegenheiten (in Zusammenarbeit mit Vorstand).• Sammlung betrieblicher Kenn- und Verbrauchszahlen
--	---

	<p>Laufende Instandhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Budgetierung von Instandhaltungskosten (gemeinsam mit den Hüttenwarten) Beantragung beim und Freigabe durch den Vorstand o Nach Anforderung über die Hüttenwarte Freigabe von laufenden Instandhaltungsmaßnahmen die der AV zu tragen hat (auf der Basis der Pachtverträge) im Rahmen des Instandhaltungsbudgets.
Stellvertretung	
Rechtliche Belange (Alter,...)	Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit, Volljährigkeit, ggf. Zeichnungsberechtigung
Prozessabläufe	Einhaltung der Beihilfenrichtlinien für Bezuschussung
Verweis auf Grundsatzpapier(e)	Grundsätze und Programm (...), ArGo, HüVo, HüOTO, Pachtvertrag, Beihilfenrichtlinien
Zeitaufwand	15 Std. / Monat ohne Baulichkeiten
Entscheidungsaufgaben	Fallweise alle im Sinne einer klassischen Bauherren- und Eigentümerfunktion
Unterschriftenbefugnisse	Nach Delegation durch Vorstand
Sonstige Vergünstigungen	Diverse Seminare