

Funktionsbeschreibung

Bezeichnung/Funktion	Wegereferent
Ziel/Zweck	Bereitstellung und Erhaltung einer intakten Wegeinfrastruktur samt Signalisation und Nebeneinrichtungen
Berichtswesen (was, wen, wann?)	Planung und Bedarfsanforderung an Sektion und Beantragung von Beihilfen bei Hauptverein, Landesverband, Gemeinde etc. Bericht über eigene durchgeführte Arbeiten Arbeits- und Kontrollberichte der WegewartInnen sammeln, prüfen und in einen Gesamtbericht addieren Wegedatenverwaltung im AWIS.GIP
Bestellung (Wie wird man)	durch den Vorstand der Sektion bestellt
Periode (Amtsdauer) (Ausstiegsszenarien)	keine vorgegebene Funktionsperiode
Notwendige Qualifikationen und Kompetenzen (Ausbildung, Voraussetzungen)	Büroarbeit, Schriftverkehr, handwerkliches Geschick, Fähigkeit zur eigenständigen Projektplanung und Bauabwicklung; Konsequenz und Geduld Adäquater Umgang mit den Wegewarten, freiwilligen Helfern, Grundbesitzern etc.
Wünschenswerte Qualifikationen und Kompetenzen (Ausbildung, Voraussetzungen)	Holzbau, Metallbau, Besuch der Wegewartenfachtagungen, Motorsägenführer Ausbildung, Erste-Hilfe-Ausbildung (nicht älter als 5 Jahre);
Hauptaufgaben	Übersicht über alle Wege im Arbeitsgebiet der Sektion. Nötigenfalls Wartung eines Weges bei säumigem Wegewart oder Problemen oder Hilfestellung. Abstimmung mit Grundeigentümern, Behörden und anderen Wegehaltern. Wegdatenerstellung.

	Wegdatenpflege im AWIS.GIP
Stellvertretung	Wegewart
Rechtliche Belange (Alter,...)	Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
Prozessabläufe	Einhaltung der Beihilfenrichtlinien für Bezuschussung
Verweis auf Grundsatzpapier(e)	ARGO, HüVo
Zeitaufwand	10 Std. / Monat
Entscheidungsaufgaben	Auswahl der Materialien und Werkzeuge, Bauformen
Unterschriftenbefugnisse	Nach Delegation durch Vorstand
Sonstige Vergünstigungen	Einladung zum Wegewarteseminar, Erste-Hilfe-Kurs