



## 1. Kurzbeschreibung und Ziele der Funktion

Der Chef Goldig Züri-Träffer ist für die Durchführung des Jugendsportanlasses innerhalb der ZSS Jugendsportanlässe verantwortlich. Er organisiert die dezentrale Qualifikation und den Stadtfinal. Er ist auch verantwortlich für die Luftgewehrkurse in der Probstei. Der Sommerferienkurs gehört auch zum Aufgabenbereich.

Der Chef Goldig Züri-Träffer organisiert den Stadtfinal am 1. Samstag im Dezember. Er ist zudem für die Gaben am Final im Rahmen des Budgets zuständig.

## 2. Aufgabenbeschreibung

Der Chef Goldig Züri-Träffer

- organisiert die dezentrale Qualifikation und den Stadtfinal ZSS Jugendsportanlass.
- bestellt bis Ende Mai beim ZHSV die Standblätter und Pins für SG Stadt Zürich, und BSVZ.
- gibt bis September die Daten für das folgende Jahr bekannt. Der ZSS organisiert die Plakate und liefert sie an das Sportamt der Stadt Zürich für die Platzierung in den Schulhäusern.
- organisiert die Qualifikation anlässlich des Knabenschiessens und die Qualifikation BSVZ Ende Oktober.
- rechnet Ende Oktober mit der ZHSV ab.
- organisiert bis Mitte November den Zürcher Stadtfinal. Verantwortlich für den Hauptsponsor und die übrigen Sponsoren. Erstellt das Finalprogramm und die Einladungen der Qualifizierten bis maximal 100 und der Ehrengäste und gibt es in Druck. Die Zürcher Finalteilnehmer müssen aus den diversen Einzelranglisten nach ZHSV Muster herausgezogen werden. Bestellt die Medaillen (Gold, Silber und Bronze) für jeweils zwei Jahre. Ebenfalls zu bestellen ist die Munition (Sponsoring bei Bürchler Waffen).
- vor jeder Qualifikation ist bis am Donnerstag in der Vorwoche das Inserat im Sporttipp der Woche beim Sportamt der Stadt Zürich aufzugeben.
- er ist verantwortlich für die Sportpässe.
- die Rechnungen sind an die Finanzen BSVZ zur Zahlung weiterzuleiten.
- bis 19. Dezember muss mit ZSS abgerechnet werden.
- im März muss das Anmeldeformular für den Sommerferienkurs an das Sportamt eingegeben werden.
- jeweils einen Monat vor Anfang eines Semesters erfolgt die Anmeldung des J & S Kurses beim zuständigen J & S Coach.



### 3. chronologische Aufgabenliste

Zeitbereich	Aktivität / Gegenstand	Geschätzter Zeitaufwand	
		Ressorttätigkeiten (home office)	Sitzungen Konferenzen Anlässe
Dezember Vorjahr	Einreichung der Subventionen	2.00 h	
Semesterkurse	Jeden Montag Probstei 60 x 1.45 h		105.00 h
	Vorbereiten Knabenschiessenkommission		2.00 h
Jeweils Ende Dezember / August März	(Anmeldung) Semesterkurse  Sommerferienkurs	1.00 h	
April	Schulsport Total		4.00 h
Ende Mai	Gesamtbestellung Goldig Züri-Träffer	0.30 h	
Juni	Einberufen Mitarbeiter Knabenschiessen	4.00 h	
letzte Ferienwo- che August	Sommerferienkurs jeweils 9 – 12 h Probstei 5 x 3 h		15.00 h
Knabenschie- ssen Wochen- ende	Organisation des Goldig Züri-Träffer An- und Abbau der Anlage Qualifikation Knabenschiessen	2.00 h	20.00 h 16.00 h
Mitte Oktober	Qualifikation GSVZ	1.00 h	
Ende Oktober	Abrechnung Goldig Züri-Träffer Organisation Zürcher Stadtfinal ZSS Jugendsitzung	2.00 h 2.00 h	4.00 h
Anf. November	Bestimmen der Finalteilnehmer	8.00 h	
Mitte November	Einladungen für den Zürcher Stadtfinal Einladung Kantonalfinal	2.00 h 8.00 h 4.00 h	
Dezember	Final jeweils 1. Samstag im Dezember Rechnungen und Dankesbriefe	1.00 h	8.00 h
Mitte Dezember	Kantonalfinal		4.00 h
Ende Dezember	Erstellen des Jahresberichtes BSVZ	3.00 h	
Unterjährig lau- fend	4 Schiesskommissionssitzungen 4 Vorstandssitzungen 1 Delegiertenversammlung BSVZ 1 Präsidentenkonferenz 1 Abend mit Ehrenmitgliedern		5.00 h 12.00 h 4.00 h 3.00 h 4.00 h

Hinweis: Reisezeiten sind individuell und hier nicht berücksichtigt!



#### 4. Geschätzter Zeitaufwand des Ressorts

<b>Aktivität</b>	<b>Σ Zeitaufwand</b>
Ressorttätigkeiten (home office)	40.30h
Sitzungen/Konferenzen/Anlässe	206.00 h
<b>Σ Total Zeitaufwand</b>	<b>246.30 h</b>
<b>Σ Tage</b>	<b>= 30.8 Tage</b>

Hinweis: 1 Arbeitstag = 8 h

#### 5. Spezielle Handlungsanweisungen

Abrechnungsweisungen Schiessevents/Budgetposten:

- Es dürfen keine Ausgaben mit den Einnahmen verrechnet werden
- Ausgaben im Sinne von Rechnungen sind an die Finanzen BSVZ zu senden. Die Überweisung erfolgt durch den Ressortleiter Finanz.
- Barauslagen sind als Anlass-Spesen mit Beleg (nötigenfalls auf A4 geklebt) an den Kassier zu senden. Die Kasse überweist die Spesen an den deklarierten Adressaten.

#### 6. Regelung Stellvertretung

Wird durch den Vorstand im Bedarfsfall bestimmt.

#### 7. Kompetenzen und spezielle Bedingungen

#### 8. Vertretung in den Kommissionen

Der Chef Goldig Züri-Träffer ist Mitglied der Schiesskommission.

#### 9. Rapportpflicht / Information

Die Rapportpflicht besteht gegenüber dem Vorstand BSVZ und der ZHSV und dem Sportamt der Stadt Zürich. Er nimmt zudem teil an den Rapporten der ZHSV, der Instruktoren ZHSV und des Sportamtes der Stadt Zürich, sowie der ZSS Jugendkommission. Er ist in der Knabenschiessenkommission vertreten.

Alle im Zusammenhang mit dem Goldig Züri-Träffer stehenden Berichte und Informationen, sind an die entsprechenden Stellen weiterzuleiten, insbesondere ist der Webmaster rechtzeitig und schnellstmöglich mit den relevanten Daten zur Publikation im Web zu versorgen.