

## **Muster für Aufgabenbeschreibung des\*der 2. Vorsitzenden der Sektion<sup>1</sup> [...] des DAV**

*(Kurzbeschreibung der Sektion): Wir sind die Sektion XY mit XXX Mitgliedern, organisieren Ausbildungstouren, leisten Naturschutzarbeit etc. ... und suchen Unterstützung für unser Team.*

### **Aufgabenfelder**

Der\*Die 2. Vorsitzende

- übernimmt im Verhinderungsfall des\*der 1. Vorsitzenden die Vertretung
- übernimmt in Absprache mit dem\*der 1. Vorsitzenden Aufgaben der Sektionsführung

### **Daraus leiten sich folgende Aufgaben ab:**

Der\*Die 2. Vorsitzende

- übernimmt die in der Vorstandssitzung und in der Geschäftsverteilung übertragenen Aufgaben, insbesondere auch Projekte
- beruft im Fall der Verhinderung des\*der 1. Vorsitzenden die Vorstands- bzw. die Beiratssitzung ein und übernimmt die Sitzungsleitung
- schafft ehrenamtsfreundliche Strukturen und koordiniert Maßnahmen zur systematischen Ehrenamtsförderung. Dazu gehören u.a. die Aufgabenplanung, Gewinnung, Einführung, Qualifizierung und Anerkennung sowie die Verabschiedung von Ehrenamtlichen
- unterstützt den\*die 1. Vorsitzende\*n bei der Koordination, Kommunikation und Kooperation in der Sektion

### **Unterschriftenbefugnisse**

Der\*Die 2. Vorsitzende

- besitzt neben dem\*der 1. Vorsitzenden und dem\*der Schatzmeister\*in Einzelvertretungsbefugnis
- benötigt bei Rechtsgeschäften über einem Vermögenswert von [.... €] die Mitwirkung eines weiteren Vorstandsmitgliedes

### **Was sind notwendige Kompetenzen?**

Der\*Die 2. Vorsitzende verfügt über

- Kenntnisse in Vereins- und Verbandsführung
- Führungs- und Sozialkompetenz
- [Kenntnisse in Hütten- und Wegebau]
- [Kenntnisse in Finanzen und Steuern]

### **Was sind wünschenswerte Kompetenzen?**

<sup>1</sup> exemplarisch analog Mustersatzung für Sektionen

Der\*Die 2. Vorsitzende verfügt über Affinität zum Bergsport.

### **Was sind formale Voraussetzungen?**

Der\*Die 2. Vorsitzende wird von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von [...] Jahren gewählt und muss volljährig sein.

### **Das bieten wir:**

- Versicherungsschutz im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit
- Die Möglichkeit, sich persönlich weiterzuentwickeln und einzusetzen
- Eine gute Einarbeitung in das Amt und die Aufgaben
- [*Ersatz der Auslagen, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit anfallen*]
- [*Eine pauschale Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG von .... €/Jahr*]
- [*Einen qualifizierten Nachweis (Ehrenamtsnachweis)*]
- [*Die Möglichkeit, auf Kosten der Sektion Fortbildungen zur Erlangung und Weiterentwicklung der notwendigen und wünschenswerten Kompetenzen zu besuchen, z.B. in der DAV-Akademie*]

### **Zeitaufwand**

Der\*Die 2. Vorsitzende hat mit einem Zeitaufwand von

- [ ... ] Std./Woche und
- [ ... ] Wochenenden im Jahr zu rechnen.