Rollenbeschrieb: Präsidium

# Präsidium des Vorstands

## Aufgaben

* Leitung des Vorstands des Regionalverbands.
* Personalführung der Angestellten des Regionalverbands.
* Strategische Planung des Regionalverbands zusammen mit dem Regionalvorstand.
* Leitung und Organisation der Vorstandssitzungen des Regionalverbands.
* Informationsfluss zu den Vorstandsmitgliedern und Zusammenarbeit mit der Rolle Geschäftsstelle sicherstellen.
* Vorbereitung und Planung des Verbandsbudget gemeinsam mit der Verantwortung Finanzen und Überwachung der Verbandsfinanzen und des Verbandsvermögens.
* Vorbereitung und Leitung der jährlichen Präsidenten- und Delegiertenversammlung.
* Vertretung des Regionalverbands bei Versammlungen und Konferenzen gegen aussen.
* Ansprechperson von Swiss Volley in den Belangen der Regionalverbände.
* Mitglied der Regionalpräsidentenkonferenz (RPK) von Swiss Volley

## Profil

* Idealerweise einen starken Bezug zum Volleyball.
* Gute Kenntnisse in der Organisation des Schweizer Volleyballs.
* Strategisches Denken, sowie Kommunikations- und Motivationsfähigkeit.
* Starke und zuverlässige Persönlichkeit und Arbeitsweise.

## Termine

* Delegiertenversammlung gemäss Vereinsjahr
* Präsidentenkonferenz gemäss Vereinsjahr
* Regionalpräsidenten Konferenz (RPK) März und Oktober

## Kontaktperson Swiss Volley

* Ansprechperson Verbands- und Vereinsentwicklung
* Silvan Zindel [silvan.zindel@volleyball.ch](mailto:silvan.zindel@volleyball.ch)
* Philippe Saxer, CEO [philippe.saxer@volleyball.ch](mailto:philippe.saxer@volleyball.ch)

## Rollen im Volley Manager

* RV-Admin

Präsident:in (m/w/d) im Vorstand des Volleyball Regionalverbands

**Position: Ehrenamtliches Vorstandsmitglied – Präsidium des Regionalverbands**

**Ort: [Regionalverband] (Flexibles Arbeiten, Teilnahme an regionalen und nationalen Veranstaltungen)**

Als Präsident:in bist du die oberste Leitung des Regionalverbands und trägst die Gesamtverantwortung für dessen strategische und operative Ausrichtung. Du repräsentierst den Verband nach aussen, leitest den Vorstand und sorgst für die Kommunikation nach innen und aussen. Mit deiner Führungsstärke und Entscheidungsfreude sicherst du die erfolgreiche Entwicklung des Volleyballsports in der Region.

## Deine Hauptaufgaben:

* Führung und Koordination:
  + Leitung des Vorstands und Organisation der Vorstandssitzungen.
  + Bestimmung von Sitzungsterminen, Orten und Traktanden.
  + Sicherstellung der Einhaltung von Statuten, Pflichtenheften und Beschlüssen.
  + Koordination der Aufgabenverteilung im Vorstand und Umsetzung strategischer Vorgaben.
* Repräsentation und Kommunikation:
  + Vertretung des Regionalverbands gegenüber Swiss Volley sowie anderen Organisationen und Partner:innen.
  + Verantwortung für die Kommunikation des Regionalverbands nach innen und aussen.
* Organisation und Leitung von Versammlungen:
  + Leitung der Vorstandssitzungen, Delegiertenversammlungen und Präsidiumskonferenzen.
  + Erstellung und Abgabe des Jahresberichts zuhanden der Delegiertenversammlung.
* Personalführung und interne Zusammenarbeit:
  + Verantwortung für personelle Angelegenheiten, einschliesslich Einhaltung des Datenschutzes.
  + Schlichtung interner Streitigkeiten und Förderung eines konstruktiven Arbeitsklimas.
* Entscheidungsfindung:
  + Treffen zeitlich dringender Anordnungen sowie Ausübung des Stichentscheids

## Dein Profil:

### Fachliche Qualifikationen:

* Idealerweise ein starker Bezug zum Volleyball und gute Kenntnisse der Organisation des Schweizer Volleyballs.

### Persönliche Eigenschaften:

* Strategisches Denken sowie Kommunikations- und Motivationsfähigkeit.
* Entscheidungsfreudigkeit und die Fähigkeit, Konflikte konstruktiv zu lösen.
* Starke, zuverlässige Persönlichkeit mit einem hohen Mass an Verantwortungsbewusstsein.
* Freude an ehrenamtlicher Arbeit und an der Zusammenarbeit mit einem engagierten Team.

## Zeitlicher Umfang:

* Teilnahme an Vorstandssitzungen, Delegiertenversammlungen und nationalen Konferenzen (z. B. Regionalpräsidenten-Konferenz im März und Oktober).
* Laufende Abstimmungen und Organisation gemäss Jahresplan.
* Erstellung und Überwachung strategischer Projekte und Berichte.