

Gesamtvorstand

Gesamtkoordination	Entscheidungen im Rahmen der Satzung geregelten Entscheidungsbefugnis Verein, Mitglieder und Ehrenamtliche "zusammenhalten"
strategische Planung	in Zusammenarbeit mit dem gesamten Vorstand und Geschäftsführer
Aufbau- und Ablauforganisation	regelmäßige Überprüfung des Organigramms und der Aufgabengebiete
Jahresabschluss	Unterschreiben des Jahresabschlusses

Vorstände: Frank Rödel, Christa Zoller-Kaltenbacher, Timm Häcker, Dr. Markus Schreiber
Sergej Fischer, Martin Seeberger, Rainer Fuchs

Ressort Öffentlichkeitsarbeit; Sprecher des Vorstandes

Aufgaben	Aufgabenbeschreibung
Gesamtkoordination	Gewährleistet und erfüllt als Mitglied im geschäftsführenden Vorstand die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins, primärer Anspechpartner zur GF Repräsentant nach innen und außen
Vorstandsitzungen	Einladung und Vorbereitung in enger Absprache mit Geschäftsführer
Kooperation und Kontaktpflege	zu anderen Verbänden, Vereinen, der Stadt und weiteren Kooperationspartnern
sektionseigene Veranstaltungen	in Absprache mit GF
Mitgliederversammlung	Organisation und Vorbereitung der Mitgliederversammlung, Moderation/Leitung
Mitgliederehrungen	Vorbereitung der Mitgliederehrung, Moderation/Leitung
Medien und Kommunkation	in Absprache mit GF
Presse	Abstimmung der Pressearbeit mit dem Geschäftsführer
Mitgliederzeitung BERGSEITEN	Koordination, Weiterentwicklung, Inhalte
Homepage (Sektion und Hütte)	Inhalte und Technik, Strategie (in Absprache mit GF)
Social Media	Auftritt auf sozialen Plattformen (in Absprache mit GF)
Newsletter	regelmäßiger Newsletter nach Bedarf (in Absprache mit GF)
Vorträge und Veranstaltugen	Ansprechpartner & Ernennung Vortrags Referent
Ehrenamtsbeauftragter	offenes Ohr für Ehrenamtliche
Bücherei	Ansprechpartner & Ernennung Bücherei Referent

Zugeordneter Vorstand: Frank Rödel

Ressort Finanzen

Aufgaben	Aufgabenbeschreibung (operative Aufgabe liegt bei der GF)
Aufstellung Haushaltsplan, Budgetierung	spät. bis zur MGV des jeweiligen Jahres Aufstellung des JA/Budgets mit GF
Finanzierung von Projekten	Finanzierung bei der Entscheidung von größeren Investitionen mit GF
Budgetüberwachung	regelmäßige Soll-Ist-Kontrolle und Bericht im Vorstand mit GF
Cashflow und langfr. Planung	Sicherstellung der langfristigen Liquidität, langfristige Jahresplanung mit GF
Jahresabschluss	Gemeinsam mit GF: Zuarbeit für Erstellung des Abschlusses für Steuerbüro
Steuern	Überwachung und Freigabe mit Steuerberatung (Körperschaftsteuer, Grund, Erbschafts)
Vorbereitung MV (Finanzen)	Darstellung der finanziellen Situation auf der MV, Vorstellung des HH für akt. Jahr
Kontakt zu Banken, Steuerberater, etc	Repräsentation und Kontaktpflege
Personal	Feedbackgespräche, Gehalt, Neueinstellungen in Absp. mit Geschäftsführer
Etat	Freigabe Etat Gruppen & Referate
Buchhaltung	Ansprechpartner für interne Buchhaltung (mit GF)

Zugeordneter Vorstand: Dr. Markus Schreiber, Christa Zoller-Kaltenbacher

Ressort Hütten & Immobilien

Aufgaben		Aufgabenbeschreibung (operative Aufgabe liegt bei der GF/Hüttenreferenten)
Immobilienverwaltung		Gesamtkoordination der beiden Immobilien (Altes Höfle / Vereinszentrum)
	Altes Höfle	Steuerung und Überwachung der Einnahmen & Ausgaben zusammen mit Hüttenreferent und GF sowie Preisgestaltung Wartung und kleinere Reparaturen mit ehrenamtlicher Unterst. oder Freigabe Vergabe durch Hüttenreferent
	Vereinszentrum (Kletterhalle/Geschäftsstelle)	Investitionsplanung (mit GF) Energiemanagement (mit GF) Überwachung und Statistik Vereinsbus (Aufgabe der Geschäftsstelle)
Kontaktpflege und Zusammenarbeit (Network)		insgesamt durch Hüttenreferent bzw. GF begleitet bei Bedarf durch Vorstandsmitglied
	Behörden sonst. Interessensgruppen aus Ö Hauptverband Landesverband	Regionale Behördenlandschaft Bergwacht, Tourismusverband, Referat Hütten und Wege / Künstliche Kletteranlagen Geschäftsführer des Landesverbands
Werbung und Marketing		durch GF begleitet bei Bedarf von Vorstandsmitglied
	Altes Höfle	Begeisterung bei FÜL schaffen, damit Sie sich mit der Hütte identifizieren Steuerung v. Maßnahmen, Altes Höfle in der Öffentlichkeit bekannter zu machen
Bereich Wege		Betreuung des Wegenetzes rund um das "Alte Höfle"
Sanierungen		GF + Vorstandsmitglied + ggf Hüttenreferent nach Freigabe Ressort Finanzen
	Altes Höfle	Finanzierung und Zuschusswesen Koordination der Einsatzplanung (Ehrenamt) und Vergabe an Firmen durch Hüttenreferent (Baucontrolling) kann mangels Fachkompetenz nicht erbracht werden ggf. durch Hüttenreferent
	Vereinszentrum	Finanzierung Koordination der Einsatzplanung (Ehrenamt) und Vergabe an Firmen Baucontrolling

Zugeordneter Vorstand: Dr. Markus Schreiber, Sergej Fischer

Referat Jugend

Aufgaben		Aufgabenbeschreibung
Gesamtkoordination		Gesamtkoordination der gemeinsamen Jugendarbeit der 3 Sektionen Planung & Durchführung der Jugendvollversammlung
Etat Jugend		Koordination des Antrags aller der Jugend zugeordneten Budgetwünsche Budgetierung der Ausbildung Budgetierung sonstiger Aufgaben der Jugend Beschlussfassung des Budgets durch den Vorstand Überwachung des Budgets
Ausbildung Jugend		Erstgespräche mit potentiellen Jugendleitern
Verlängerung Lizenzen		Verteilung JL-Marken, bei Einhaltung der entsprechenden Fortbildungspflicht
JDAV Gruppen		Koordination
Juma		Koordination

Zugeordneter Vorstand: Timm Häcker

Referat Bergsport	
Aufgaben	Aufgabenbeschreibung
Koordinationsfunktion (Kurse und Touren)	Vertretung d. Interessen d. Kurs- und Tourenbereichs im Vorstand. Zuständig für Härtefälle (Übernahme Ausbildungskosten; zu schwere Touren); Organisation von Austausch bei kritischen Tourenereignissen Erstellung und Fortschreibung eines Leitfadens für Tourenführer Vorbereitung und Leitung der FÜL Sitzung R+K-Management Einführung und Auswahl neuer Tourenführer Ansprechpartner für Abrechnungen und Finanzen (Ausführung GS)
Ausbildung	Erstgespräche, bzw. Verweis an zuständige Tourenführer formale Abwicklung der Anmeldung Akquise von ehrenamtlichen Fachübungsleitern für spezielle Bereiche Organisation von Sonderlehrgängen
Kurs- und Tourenwesen	fachliche Prüfung der eingereichten Touren des jeweiligen u.g. Bereichs Prüfung der Abrechnungen des jeweiligen u.g. Bereichs Optional: Ansprechpartner und Ernennung zusätzlicher Tourenreferent Ansprechpartner und Ernennung Materialwart
Zugeordneter Vorstand: Martin Seeberger	

Referat Gruppen	
Aufgaben	Aufgabenbeschreibung
Koordinationsfunktion	Vertretung d. Interessen d. Gruppen im Vorstand. Informationsvergabe an Gruppen Koordination neuer Gruppen (mit GF) optional Ansprechpartner für Gruppen bei Erstellung Etat
Integration & Inklusion	u.a. Ansprechpartner für die Gruppe Klettern mit Handicap
Leistungssport	Koordination Wettkampfklettergruppe
Wettkampfgruppe	Ansprechpartner und Ernennung Trainer Wettkampfgruppe
Zugeordneter Vorstand: Rainer Fuchs	

Referat Natur & Klimaschutz	
Aufgaben	Aufgabenbeschreibung
Budget	Gesamtbudget für Naturschutz und Nachhaltigkeit
Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation	Klima & Naturschutz (in Absprache GF)
vereinsinterne Kommunikation externe/interne Anfragen Veranstaltungen Mitgliederanfragen	nachhaltiges handeln im Verein Organisation von Events, Vorträge & Veranstaltungen zum Thema Natur & Klimaschutz
Klimaschutzkoordination	Ansprechpartner und Ernennung Klimaschutzreferent
Emissionsbilanzierung	Koordination mit Klimaschutzreferent & GF
Natur - und Artenschutz	Ansprechpartner und Ernennung Naturschutzreferent
Netzwerkarbeit - intern und extern	Behörden, Sponsoren, Verbände
Zugeordneter Vorstand: Frank Rödel, Christa Zoller-Kaltenbacher	