

Aufgabenprofil

Vorsitz / stv. Vorsitz

Titel	Vorsitzende*r / Stellvertretende*r Vorsitzende*r des KJR Rosenheim
Ziel des Engagements	Vertretung nach innen und außen Weiterentwicklung des KJR Rosenheim
Aufgaben , die das Engagement beinhaltet	<ul style="list-style-type: none"> • KJR-Gesamtverantwortung • (Personal-) Führungsverantwortung gegenüber der Geschäftsführung • Eigenverantwortliche Übernahme von Aufgaben • (14-tägige) Dienstbesprechungen mit GF • Verschiedene Termine zur KJR-Außenvertretung • Vertretung gegenüber Politik und Verwaltung im Landkreis und überregional • Erstellen der Tagesordnung und Einladung für mtl. Vorstandssitzungen (mit Geschäftsführung) • Haushaltsverantwortung • Betreuung Mitarbeiter*innen und Vorstandsmitglieder (Geburtstag, Weihnachten, Hochzeit etc.) • Teilnahme am Bewerbungsprozess + Einstellung • Teilnahme an der Basis-Qualifikation für Vorsitzende

<p>notwendige / gewünschte Fähigkeiten und Fertigkeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortungsbewusstsein • Zuverlässigkeit • Führungskompetenz • Sozialkompetenz • Teamfähigkeit • Bereitschaft „Arbeit“ zu übernehmen • selbstsicheres Auftreten
<p>zusätzlicher Zeitaufwand</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Besprechungen mit GF • Absprachen mit KoJA / Landkreis • Tagungen auf Bezirks- und Landesebene
<p>Kompetenzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidungsbefugnisse • Unterschriftsbefugnisse • Bankvollmacht • <i>siehe auch BJR-Satzung</i>