

Organisation

Bezeichnung:	Vorstandsmitglied des Schweizerischen Bäuerinnen- und Landfrauenverbandes
Vorgesetzte Stelle:	Delegiertenversammlung, Präsidentinnenkonferenz, Präsidentin, Vizepräsidentinnen
Untergeordnete Stelle:	keine
Stellvertretung:	andere Vorstandsmitglieder

Zielsetzung der Stelle

Die Regionen und Kantonalsektionen sind entsprechend den Statuten vertreten. Im Vorstand sind verschiedene Kompetenzen abgedeckt.

Aufgaben und Pflichten

- Aufgaben und Pflichten gemäss Statuten
- Mitverantwortung für die strategische Ausrichtung des Verbandes in Zusammenarbeit mit dem Präsidium und der Geschäftsführung (Vision, Strategie, Jahresziele und Tätigkeitsprogramm)
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Jahresziele
- Teilnahme und aktive Mitarbeit an Vorstandssitzungen und Präsidentinnenkonferenzen
- Regelmässige Bearbeitung der Verbandspost per Mail
- Studium der Sitzungsunterlagen und Vorbereitung der Sitzungsgeschäfte
- Vertretung des SBLV gegen aussen und innen, in externen Anspruchsgruppen und internen Mitgliedorganisationen nach Absprache
- Informationspflicht gegenüber der Präsidentin, den Vizepräsidentinnen, dem Vorstand und der Präsidentinnenkonferenz.
-

Kompetenzen

Kompetenzen gemäss Statuten und Funktionendiagramm

Anforderungsprofil

- Mitgliedschaft in einer Kantonalsektion des SBLV
- Bereitschaft und Motivation, sich für Bäuerinnen- und Frauenthemen einzusetzen
- Interesse und Bezug zum ländlichen Raum und der ländlichen Bevölkerung
- Bereitschaft eine Kommission oder Arbeitsgruppe zu leiten
- Bereitschaft in einer Kommission oder Arbeitsgruppe aktiv mitzuarbeiten
- Führungserfahrung
- Grundkenntnisse in deutscher und französischer Sprache
- Teamfähigkeit
- Kommunikations-, Konsens- und Entscheidungsfähigkeit
- Zeitliche Ressourcen: grundsätzlich sind folgende «Standard»-Sitzungen à je 1 Tag vorgesehen: 8 x Vorstand, 4 x Präsidentinnenkonferenz, 1 x Delegiertenversammlung. Total 13 Sitzungs-Tage, plus ca. 2 – 4 Repräsentationen an Kantonalen Versammlungen. Weitere Repräsentationen nach Bedarf und Absprache. Sowie Akten-Studium, Sitzungsvorbereitungen und Beantwortung von Anfragen, Mails von zu Hause aus.

Unterschriften

Datum und Unterschrift Vorstandsmitglied

Datum und Unterschrift Präsidentin SBLV

A. Chabel