



Pflichtenheft Vizepräsident

Version 1.0, Januar 2012

Zwecks besserer Lesbarkeit wird auf eine geschlechterspezifische Schreibweise verzichtet und grundsätzlich nur die männliche verwendet.

Der Vizepräsident ist der Stellvertreter des Präsidenten. Er unterstützt den Präsidenten in sämtlichen Belangen und vertritt ihn bei dessen Abwesenheit des Vereines und entlastet diesen durch Übernahme von Aufgaben.

1. Die Pflichten im einzelnen

1.1 Hauptaufgabe: Vertretung des Präsidenten

- Übernahme der Stellvertretung des Präsidenten bei dessen Abwesenheiten oder Verhinderungen mit allen Rechten und Pflichten
- Unterstützung des Präsidenten in Führungs- und Vertretungsaufgaben
- Erstellen von Zielsetzungen für den Verein in direkter Absprache mit dem Präsidenten
- Überwachung und Anpassungen der Organisation an die Bedürfnisse des Vereines in Absprache mit dem Präsidenten
- Übernahme besonderer Aufgaben
- Bindeglied zwischen Vorstand und Mitgliedern

1.2 Bindegliedsfunktion

Zusammen mit dem Verantwortlichen für Kurse/Anlässe nimmt der Vizepräsident die Bindegliedsfunktion zwischen den Mitgliedern und dem Vorstand wahr. Es ist ihre Aufgabe, in ihrer Arbeit die Wünsche und Anliegen der Mitglieder aufzunehmen und zu spüren, in welche Richtung das Vereinsangebot gehen soll und den Vorstand entsprechend zu weisen.

2. Kompetenzen und Rechte

2.1 Unterschrift

Der Vizepräsident zeichnet einfache Korrespondenzen und Einladungen mit Einzelunterschrift. Rechtsverbindliche Schriftstücke zeichnet er kollektiv zu zweien mit dem Präsidenten bzw. dem Kassier oder Sekretär.

2.2 Stellvertretung

Der Vizepräsident wird vom Verantwortlichen für Kurse/Anlässe oder vom Kassier vertreten. Er vertritt in erster Linie den Präsidenten und in zweiter Linie den Verantwortlichen für Kurse/Anlässe sowie den Sekretär und auch den Kassier.



Im übrigen wird auf das Pflichtenheft des Präsidenten verwiesen, welches in massgeblichen Teilen die Aufgaben enthält, welche bei Bedarf auch vom Vizepräsidenten erledigt werden müssen.