

Strukturen und *Pflichtenheft*

Kantonsleitung
Wallis



**blaring.
jungwacht**

1.1. 2008

Die Kantonsleitung

Als Vereinsvorstand von Blauring & Jungwacht Kanton Wallis wird die Kantonsleitung eingesetzt. Die Kalei setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen, welche durch die Kantonskonferenz gewählt werden (vgl. Statuten).

Ziele der Kalei

- Sie pflegt den Kontakt und die Beziehungen zu den Scharen, zu den Coaches, der Bundesleitung und den verschiedenen externen Organisationen und Gremien.
- Sie ist für den Informationsfluss zwischen der Bulei und den Scharen zuständig.
- Sie stellt die Aus- und Weiterbildung der Leiter und Coaches mit einem entsprechenden Angebot sicher.
- Sie betreibt das gesamte Vereinsmanagement des Kantonalvereines.
- Sie vertritt die Interessen und Anliegen des Kantonalvereines BR & JW Wallis an der Bundesversammlung.

Pflichtenheft der Kalei

Hinweis: Sämtliche Pflichten sind in Abstimmung mit dem Konzept der Arbeitsstelle auszuführen.

Allgemeine Pflichten der Kalei

- Regelmässige und aktive Teilnahme an den Sitzungen, Kursen und Anlässen der Kalei
- Teilnahme an den Weiterbildungskursen (Vauk evt. Expertenkurs)

Präsidium (Verantwortlich Judith)

- Sitzungsleitung und Vorbereitung
- Koordination der Kalei, Planungsweekend / Visionsweekend
- erste Ansprechperson bei generellen Anliegen an den Kantonalverband
- Organisation Kantonskonferenz (Einladung, Traktandum, Leitung, Jahresbericht)
- Kontakt zur Bulei
- Bundesversammlung: Teilnahme organisieren / anmelden
- zuständig für die Zusammenarbeit und den regelmässigen Info- und Erfahrungsaustausch mit den regionalen Jugendarbeitsstellen
- Kontaktperson zum Bistum

- Führung und Betreuung der Arbeitsstelle (vgl. Konzept Arbeitsstelle)
- Personalplanung – Nachwuchsförderung der Kalei

Koordination Krisenkonzept (Verantwortlich Judith)

- Kontakt zu den Fachpersonen des Krisenteams
- Aktualisierung der Adressliste der Fachpersonen
- Sorgt für die jährliche Adressberichtigung auf den Zusatzblättern des Krisenkonzeptes
- Versand der Krisenunterlagen an die ScharleiterInnen vor der Lagersaison.
- Erstellen einer Liste, welches Kaleimitglied wann das Krisennatel hütet
- Einführung ins Thema Krisenkonzept für Neumitglieder
- Kontakt zum Krisenkonzept der Bulei

Administration (Verantwortlich Renato)

- Verfassen aller Protokolle von Kalei-Sitzungen und der Kantonskonferenz
- Einholen der Bestandesmeldungen.
- Korrespondenz führen, erledigen aller Sekretariatsaufgaben (Versand, etc.) - in Zusammenarbeit mit dem Bildungshaus St. Jodern
- Organisation der Scharversände und Coachversände
- Laufende Aktualisierung der Adressenkartei

Materialverwaltung (Verantwortlich Renato)

- Materialverwaltung
- Neuanschaffungen von Hilfsmitteln, nach Absprache mit der Kalei.
- Materiallisten ergänzen und führen
- Materialverleih an die Scharen
- Kontrolle des Materiales, das aus den Kursen zurückkommt
- Verwaltung der Drucksachen (Briefumschläge, Logo, Stempel etc.)

Aus- und Weiterbildung (Verantwortlich Imi)

- Verantwortlich für sämtliche Belange im Bereich Aus- und Weiterbildung von BR&JW Wallis (Kursanmeldungen, Kurshauptleiter, Koordination der Kaderpersonen)
- Gewährleistung des Kursangebots
- Mitglied im Kursclub als Bindeglied zur Kalei: Gesamtverantwortlich für alle Aufgaben des Kursklubs (vgl. Aufgaben des Kursklubs)
- Kantonaler Verbandscoach
- Ansprechperson für alle Scharcoaches
- Verantwortlich, dass die Scharen im Sinne von J+S (Coach) sowie BR&JW (Scharbetreuung) betreut werden.

- Mitglied der Fachgruppe Ausbildung CH. Regelmässige Teilnahme an den Sitzungen der FG Ausbildung CH. Festlegen und Anpassen der kantonalen Ausbildungsrichtlinien an die CH.
- Koordination und Zusammenarbeit mit der AG Ausbildung Westschweiz (BE, SO, FR, VS)
- Kontaktperson zum J+S-Amt
- Kaderplanung in Zusammenarbeit mit dem Kursklub (Vauk und Expertenurse)

Kantonspräses (Verantwortlich Pascal)

- Begleitung der Präsidies der Scharen
- Verantwortlich für theologische und kirchliche Fragen.
- Kontakte zu kirchlichen Gremien (Pfarreien, Ordinariat, Dienststelle Jugend)
- Der Kantonspräses organisiert jährlich ein Treffen zwischen der Kirche und der Kalei, zum gemeinsamen Austausch.
- Umsetzen des Grundsatzes „Glauben“ in BR&JW.
- Teilnahme an religiösen Blöcken in Ausbildungskursen
- Organisation von kantonalen Präsestreffen
- Kontakt zu den Bundespräsidies
- Teilnahme an den Präsestagungen CH
- Teilnahme an kantonalen Anlässen
- Präsesseite in der "Scharzitag" gestalten
- Unterstützung der Kalei in Zusammenarbeit mit dem Bistum

Animation (Verantwortlich Nathalie)

- Organisation von regelmässigen Treffen, Informationsveranstaltungen, Impulsweekends für die LeiterInnen, ScharleiterInnen, Coaches etc.
- verantwortlich für die Umsetzung des jeweiligen Jahresthemas
- verantwortlich für die Organisation und Durchführung der „J'arrives“
- verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Sportnacht
- Mitglied der Fachgruppe Animation CH. Regelmässige Teilnahme an den Sitzungen der Fachgruppe Animation CH.
- Jumbo an langfristige Planung denken. Start injizieren, (vgl. Weisungen des Jumbo)
- Spielbus: Muss die Scharen über das Angebot des Spielbus informieren

Finanzen und Versicherung (Verantwortlich Lynn-Marie)

- Führung aller Konti (Kassa und Bank) des Vereins.
- Inkasso der Jahresbeiträge und der Versicherungsprämien.
- Erstellen der Jahresrechnung und des Budgets.
- Kontaktperson, falls die Kassa extern geführt wird.
- Bei einem Schadenfall und allfälligen Fragen ist sie Kontaktperson zwischen der Versicherung und dem Versicherten.

- Bei neuen Mitgliedern hat sie dafür zu sorgen, dass die Unterlagen an diejenigen gelangen und die Versicherung informiert wird.
- Sie ist zuständig für die Zusammenstellung der Versicherungsbeiträge, z.H. des Ressorts Finanzen.
- Berichterstattung über die Mitgliederzahlen

Öffentlichkeitsarbeit (Verantwortlich Daniela)

- Kontaktperson zur Scharzitiig
- Verantwortlich für die Berichte der Kalei, die in der Scharzitiig erscheinen
- Verantwortlich für Medienberichte bei Kursen und Anlässen von BR & JW Wallis
- Kontakt zur CH-Pressestelle BR&JW
- Verantwortlich für die öffentliche Präsentation der Kalei (Weihnachtskarten, Dankeschreiben,...)
- Pressesprecherin von BR & JW Wallis
- Mitglied der Interessengruppe PR CH. Regelmässige Teilnahme an den Sitzungen der Interessengruppe PR CH.
- aktualisieren und Instandhalten der Homepage

Fach- und Projektgruppen der Kalei

Kursclub

Der Kursclub arbeitet als Arbeitsgruppe der Kalei und ist für sämtliche Belange der Aus- und Weiterbildung verantwortlich:

- Der Kursclub ist für das Aus- und Weiterbildungsangebot (Hilfsleiterkurs HLK, Lagerleiterkurs LS/T, Scharleiterkurs LS/T, FK, Sicherheitsmodule) Grundkurs GK, Gruppenleiterkurs GLK, et.....verantwortlich oder muss die Scharen / Leiterinnen auf ausserkantonale Kurse aufmerksam machen.
- Der Kursclub ist für die Ausschreibung der Kurse in den Scharen verantwortlich.
- Der Kursclub koordiniert die Kursteams
- Der Kursclub organisiert, koordiniert, begleitet, betreut und gestaltet die kantonalen Kurse mit.
- Der Kursclub legt die Ausbildungsinhalte fest. Erarbeitung und Evaluation von Kurshilfsmitteln, ...
- Werden Kurse für BR&JW organisiert, ohne dass ein Kalei- oder Kursclub Mitglied vertreten ist, muss der Kursclub mit dem verantwortlichen Team eine Sitzung halten über Rahmenbedingungen wie z. B.: Finanzen, Anmeldung, Fristen, Material...
- Der Kursclub muss den Kadernachwuchs für alle Ausbildungszweige pflegen und sicherstellen.
- Der Kursclub ist verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der Scharcoaches.
- Der Kursclub veranstaltet regelmässige Treffen für die Scharcoaches/Scharbetreuer und informiert sie über Angelegenheiten von J+S und

BR/JW, welche die Coaches/Scharbetreuer an die Scharen weiterzuleiten haben.

- Informationen und Aufklärung zur Krisenintervention sind für alle Kurse obligatorisch.

Kantonszeitschrift "Scharzitiig"

- verantwortlich für die vier Ausgaben der Vereinszeitschrift
- verantwortlich für Planung, Gestaltung und Redaktion
- verantwortlich für die finanziellen Belange der Scharzitiig

Weitere Gruppen können jederzeit entstehen und je nach Bedürfnis eingesetzt werden. Die Gruppenleitungen werden je nach Anlass und Inhalt mit Leuten aus den Scharen und der Kalei zusammengesetzt.

- Grossanlässe (Jumbo, Olympiade, ...)
- Jahresmotto-, Parolenanlässe
- Impulsweekend
- ...