



Ressort Eventsupport

Beschreibung

Koordiniert alle Funktionen die jährlich durchgeführt werden und mehrheitlich Standortunabhängig sind.

Pflichtenheft

Aufgabe	Kompetenz	Verantwortung
Koordiniert mit den verschiedenen Funktionen die Events		Setzt mit Unterstützung der verschiedenen Funktionen Abmachungen vom Vorstand um.
Vertretung im Vorstand der einzelnen Funktionen im Bereich Eventsupport		
Entwickelt den Eventsupport weiter für die optimale Unterstützung der Standorte		
	Finanzielle Ausgaben gemäss Budget tätigen	Finanzieller Rahmen des Budget einhalten

Intensität

Jan.	Feb.	März	Apr.	Mai	Jun.	Jul.	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.

Anforderungsprofil

- Breiter Blick für den jährlichen Event
- Verständnis für verschiedene Themenfelder
- Freude an der Kommunikation