

JagdSchweiz
ChasseSuisse
CacciaSvizzera
CatschaSvizra
Jagd Thurgau

Organisationsreglement
für den
Vorstand

Organisationsstruktur

Engerer Vorstand

Präsident
Sekretär
Kassier
Öffentlichkeits- und Medienarbeit

Erweiterter Vorstand

Kurswesen Aus- und Weiterbildung
Recht
Schiesswesen
Hundewesen
Forstwesen
Landwirtschaft
Jagdhornbläser
Jagdaufseher

Präsident

Aufgaben

- Vertritt den Verein nach aussen (Öffentlichkeit, Behörden, Kommissionen etc.)
- Organisiert und leitet die Generalversammlung
- Organisiert und leitet die Sitzungen des Vorstandes
- Koordiniert die Aktivitäten des Vereins im Jahresverlauf
- Koordiniert die Aufgabenzuteilung zu den verschiedenen Ressorts
- Initialisiert die Rundschreiben an die Mitglieder des Vereins
- Initialisiert und aktualisiert die Homepage des Vereins
- Vertritt den Verein in Jagd Schweiz, IG Revierjäger und evtl. weiteren jagdlichen Organisationen
- Gewährleistet die Zusammenarbeit mit der kantonalen Jagdverwaltung und den zuständigen Gremien
- Anlaufstelle zur Koordination und Zusammenarbeit mit den anderen jagdlichen Verbänden

Verbandsarbeit

- Wird durch den Präsidenten koordiniert und situations- oder sachbezogen delegiert
- Mitarbeit (in jagdlichen Fragen / auf Wunsch) in anderen Verbänden wie z.B. Vogelschutz, Tierschutz, Pro Natura, Heimatschutz, OL-Koordinationsgruppe
- Ggf. Einsitznahme im Vorstand der entsprechenden Verbände
- Teilnahme an den Jahresversammlungen der uns einladenden Verbände
- Teilnahme an Fachsitzungen der uns einladenden Verbände
- Erledigung möglichst aller administrativen Arbeiten und Korrespondenz
- Rundschreiben an die Vereinsmitglieder

Anforderungsprofil

- Vertiefte Kenntnisse und spezielle Erfahrung im Verbandswesen
- Kontaktfreudigkeit zum zuständigen Departement, Parlament, Jagdbehörden, Verbänden/Gremien mit ähnlichen Zielen oder Berührungspunkten
- Gereifte Persönlichkeit mit politischem Fingerspitzengefühl und Erfahrung im Bereich politische Behörde

Sekretär

Aufgaben

- Erstellt das Protokoll der Generalversammlung
- Erstellt das Protokoll der Vorstandssitzungen
- Erstellt Aktennotizen bei wichtigen Kommissionssitzungen
- Erstellt das Tätigkeitsprogramm (grünes Büchlein)
- Aktualisiert die „Variablen“ im Tätigkeitsprogramm fortlaufend
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Generalversammlung
- Reservation aller Lokalitäten für Generalversammlung, Vorträge, Kurse, etc.

Anforderungsprofil

- Zugriff auf und Beherrschen der EDV-Infrastruktur
- Gute Erfahrungen und Kenntnisse des Verbandwesens
- Springer-Fähigkeiten (Allrounder)

Materialverwaltung

(Kann auch an eine externe Person delegiert werden)

Aufgaben

- Führung des „Jägerlädeli“
- Verwalten, ergänzen, versenden etc. sämtlicher Materialien aus dem „Jägerladen“ (Lehrhefte, Merkblätter, Videos, Dias, CD, Meldeblöcke ect.)
- Verwaltung des Archivs von Jagd Thurgau
- Lagerung, Betreuung und Wartung der Stopfpräparate

Kassier

Aufgaben

- Führung der Vereinsbuchhaltung
 - Jahresrechnung
 - Abschluss
 - Budget
- Allgemeiner Zahlungsverkehr
 - Inkasso der Mitgliederbeiträge, inkl. Mahnungen
 - Spesenabrechnung
 - Einforderung der vom Kanton zugesicherten Beträge
z.B. für das Schiesswesen, im Zusammenhang mit der Jungjägerausbildung
 - Abrechnung von Jungjägerkursen
z.B. Inkasso des Kursgeldes von Prüflingen, Entschädigung der Kursleiter und Instruktoeren
- Führung der Mitgliederkartei (Mutationen)
 - Meldungen von Mutationen an den Präsidenten
 - Meldung von verstorbenen Mitgliedern an den Präsidenten (Ehrung an der GV)
- Verwaltung Büromaterial
 - Einkauf von Briefpapier und Couverts
 - Bereitstellung von Versandcouverts und Adressetiketten
- Versicherungen

Anforderungsprofil

- Gute Buchhaltungskennntnisse (Budget, Rechnung)
- Zugriffsmöglichkeit und Beherrschung einer entsprechenden Infrastruktur (Buchhaltungs- und Adressprogramm)
- Kenntnisse im Versicherungs- und Vertragswesen

Öffentlichkeits- und Medienarbeit

Aufgaben

- Vertritt den Verein gegenüber den Medien
 - in enger Absprache mit dem Präsidenten
- Anlaufstelle für alle Fragen, welche die Öffentlichkeitsarbeit betreffen
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (Vereine, Gemeinden, Korporationen, Behörden, Schulen ect.)
- Mitorganisation von Lehrerfortbildungskursen u.ä. zum Thema Jagd
- Verwaltung, Aktualisierung und Pflege der Homepage
- Berichterstattung über Generalversammlung, Endschiessen, Januar-Vortrag etc.
- Berichte zu saisonalen Schwerpunktthemen (Support Ressort-Verantwortliche) Setzzeit, Herbstjagdbeginn, Sau-Drückjagden, Vorbereitungskurs und Jägerprüfung etc.
- Verwaltung und gezielter Ausbau eines Bildarchivs (Jagdpraxis, Wildarten, Schiessen, Jagdhornblasen, etc.)
- Visuelle Dokumentation der Jahresaktivitäten (Kurse, Anlässe, Hunde- und Schiesswesen)

Anforderungsprofil

- Kenntnisse der thurgauischen Jagdverhältnisse und unseres Verbandslebens
- Erfahrung im Umgang und in der Zusammenarbeit mit den Medien (Presse, Radio, TV)
- Organisationstalent für die Durchführung von Veranstaltungen bzgl. Öffentlichkeitsarbeit
- Kontaktpfleger zu Medien, Referenten, Fachspezialisten (Delegation entsprechender Aufträge)

Kurswesen / Aus- und Weiterbildung

Aufgaben

- Organisation der Jungjägerkurse in enger Zusammenarbeit mit der kantonalen Jagdverwaltung
- Wenn möglich Einsitznahme als Experte in der Jägerprüfungskommission
- Organisation von Weiterbildungskursen, Vorträgen etc. für die Vereinsmitglieder
- Organisation Januar-Vortragsabend
- Koordinationstätigkeiten in Zusammenhang mit den Verantwortlichen des Kurswesen

Anforderungsprofil

- Pädagogische und didaktische Grundkenntnisse für die Bestreitung von Kursen
 - Vertiefte Kenntnisse der Bereiche Jagdpraxis und Wildbiologie
 - Kontaktmöglichkeiten zu thematischen Referenten, Kursleitern etc.
-

Rechtskonsulent

Aufgaben

- Berater in allen juristisch-rechtlichen Fragen der Jagd
- Mitarbeit bei Gesetzes- und Statutenänderungen
- Anlaufstelle für die Vereinsmitglieder bei jagdrechtlichen Fragen
- Verfassen von Beiträgen zu jagdrechtlichen Fragen in Tagespresse und Fachzeitschriften (in Absprache mit dem Medienverantwortlichen)

Anforderungsprofil

- Jurist mit Erfahrung im Jagdrecht und der Jagdgesetzgebung

Schiesswesen

Aufgaben

- Organisiert und leitet den Schiessbetrieb
 - Jahresprogramm (frühzeitig für grünes Büchlein und Homepage)
 - Ausbildung und Instruktion des Schiesspersonals
 - Sicherheit gewährleisten (Absperrungen, Waffenkontrolle)
 - Einsatzplanung des Hilfspersonals an den Übungen
 - Unterhalt und Wartung des gesamten Schiessareals
 - Pflege der Schiesswesen-Software und der Sius-Trefferanzeige
 - Munition Beschaffung, Verwaltung und Kontrolle
 - Lagerbestände Tontauben
 - Beschaffung der Standblätter
 - Abrechnung der Kostenstelle Schiesswesen
 - Dokumentation (Teilnehmerlisten, Ranglisten, Munitionsverbrauch etc.)
 - Organisation und Durchführung Endschiessen
 - Beschaffen der kleinen und grossen Becher
 - Gravieren der Wanderpreise (Kannen)
- Schiessreglement
 - Freiwillige Schiesspflicht (Einschiess-Nachweis in Zusammenarbeit mit der Jagd- und Fischereiverwaltung auswerten)
- Kontaktpflege mit den vom Schiesswesen betroffenen Kreisen (Bürgergemeinde, Munizipalgemeinde, Schiessoffizier, Reiter, Hündeler, Fischer etc.)
- Organisation von Sonderanlässen (Forstmeisterschiessen, laufender Keiler, Infotag Schusswirkung etc.)

Anforderungsprofil

- Erfahrener Jagdschütze mit vertieften Kenntnissen über Jagdwaffen und die dazugehörige Munition
- Sowie den praktischen Umgang damit (Sicherheitsaspekte)
- Führungspersönlichkeit mit besonderer Eignung zur Organisation und Durchführung des Schiessbetriebs

Hundewesen

Aufgaben

- Organisiert und leitet die Aus- und Weiterbildung im Hundewesen
- Jahresprogramm (frühzeitig für grünes Büchlein und Homepage)
- Organisation der Ausbildungsanlässe
- Einsatzplanung der Hilfskräfte
- Abrechnen mit den Übungsgehilfen
- Schweisshunde-Prüfung organisieren und durchführen
- Liste der Schweisshundeführer überwachen, nachführen, ergänzen
- Schweisshundeführer betreuen und beraten
- „Wiederholungskurse“ für die offiziellen Schweisshundeführer
- Einsatzrapporte zu Nachsuchen (vorbeugender Nachweis gegenüber dem Gesetzgeber)
- Abrechnung mit den „Nachsuche – Hundeführer“

- Sachkundenachweis
 - Organisiert in Zusammenarbeit mit der Jagd- und Fischereiverwaltung den Sachkundenachweis

- Kontaktpflege zu kantonalen und lokalen Organisationen des Hundewesens, Polizeihundeführern etc.
- Vortragsabende und Instruktionen zum Thema „Hund und Wildtier“ bei örtlichen kynologischen Vereinen, Hundeführerkursen u.ä.

Anforderungsprofil

- Aktiver und Erfahrener Hundeführer im Schweisshundewesen
- Erfahrung mit dem Verbandswesen und den gesetzlichen Rahmenbedingungen bzgl. der Jagdhunderassen
- Führungspersönlichkeit mit besonderer Eignung zur Organisation und Abwicklung von Hundeübungen

Forstwesen

Aufgaben

- Einsitz in jagd-forstlichen Gremien und Kommissionen (z.B. OL-Koordinationsgruppe)
- Beratung von Waldbesitzern, Forstcorporationen etc. in jagdlichen Fragen
- Erstellung von Merkblättern für Waldbesitzer u.ä.
- Kontakt- und Ansprechperson zum Kantonalen Forstamt
- Mitarbeit bei jagdlich-forstlichen Kursen und Anlässen

Anforderungsprofil

- Beruflicher Wirkungskreis im Bereich Forst/Wald (Forstwart, Förster, Forstingenieur)
 - Gute Kontakte zu den kantonalen Forst- und Waldgremien (Försterverband, Waldwirtschaftsverband)
-

Landwirtschaft

Aufgaben

- Beratung von landwirtschaftlichen Gremien bei jagdlichen Problemen
- Kontaktpflege zu Bauernverband, Bauernsekretariat, Landw. Ausbildungszentrum Arenenberg
- Erstellen von Merkblättern, Checklisten etc. zu Themen wie:
Verblenden von Mähwiesen, Abwehrmassnahmen gegen Schwarzwild- und Krähenschäden
- Beratung von einzelnen Landwirten (auf Anfrage)
- Kontaktpflege zu den Wildschadenexperten

Anforderungsprofil

- Beruflicher Wirkungskreis im Bereich Landwirtschaft (Landwirt, Agronom etc.)
- Gute Kontakte zu kantonalen landwirtschaftlichen Gremien (Verbandswesen, Kommissionen, Wildschadenexperten, Aus- und Weiterbildung)

Jagdhornbläser

Aufgaben

- Klärung aller, das Jagdhornblasen betreffenden Fragen
- Koordination unter den thurgauischen Bläsergruppen
- Kontaktperson zu den thurgauischen Bläsergruppen
- Organisation von Bläserkursen
- Interessenvertreter der thurgauischen Jagdhornbläsergruppen im Vorstand Jagd Thurgau

Anforderungsprofil

- Gute Kontakte zu den Thurgauer Jagdhornbläsern
 - Musikalische Grundkenntnisse
-

Jagdaufseher

Aufgaben

- Organisation von Aus- und Weiterbildungskursen in enger Zusammenarbeit mit der kantonalen Jagdverwaltung
- Erstellen von Merkblättern, Checklisten etc. über den Aufgabenbereich der Jagdaufseher
- Vertritt die Interessen von Jagd Thurgau im Verein Thurgauer Jagdaufseher

Anforderungsprofil

- Vertrauens- und Kontaktperson zu den Thurgauer Jagdaufsehern
- Aktiver und Erfahrener Jagdaufseher
- Erfahrung mit den gesetzlichen Rahmenbedingungen bzgl. der Jagdaufseher
- Führungspersönlichkeit mit besonderer Eignung zur Organisation und Abwicklung von Ausbildungskursen