

Bootsverantwortliche*r / Bootsteammitglied

Funktionsbeschreibung:

Die Bootsverantwortliche Person ist für den sicheren und attraktiven Betrieb des dem Bootsteam anvertrauten Bootes, den Nutzenden und der Geschäftsleitung gegenüber verantwortlich.

Als Unterstützung bei der Ausübung dieser Aufgabe können Stellvertretende benannt werden, an die Aufgaben delegiert werden können.

Die Stellvertretenden übernehmen bei Abwesenheit der Bootsverantwortlichen die Funktion der Bootsverantwortlichen, und werden vor Übernahme der Stellvertretung der Geschäftsleitung gegenüber benannt.

Die Aufgaben der oder des Bootsverantwortlichen in alphabetischer Reihenfolge (können delegiert werden):

- Ausschreiben und Begleiten von B-Status Aufgaben
- Bewirtschaften des Bootes
- Budgetieren und Einholen der notwendigen Angebote für den Bootsunterhalt
- Erstellen und Pflegen des Handbuchs
- Logbuchkontrolle
- Organisieren des Winterlagers
- Organisieren von Veranstaltungen (Events) auf dem Boot:
z.B. Hafen- und Bootseinweisungen, Trainings, Mitsegel- und Unterhaltevents
- Organisieren von regelmässigen Boots-Teamsitzungen
- Pflegen des Images von SailCom nach innen und aussen
- Rekrutieren und Führen des Bootsteams
- Reparieren und Unterhalten des Bootes und dessen Ausrüstung im Rahmen des Budgets, Beizug von professioneller Hilfe oder bei Überschreitung des Budgets in Absprache mit der Geschäftsstelle
- Schadensmanagement, wenn nötig in Kooperation mit der Geschäftsstelle
- Teilnahmen an Amtsträgertreffen und Weiterbildungen
- Vorführen des Bootes nach Aufgebot durch das Schifffahrtsamt.

Kompetenzen des Bootschefs:

- Ausgabenkompetenz im Rahmen des jeweils bewilligten Budgets und des Spesenreglements
- Personelle Besetzung des Bootsteams
- Delegation von Aufgaben an Mitglieder des Bootsteams und/oder B-Status Mitglieder

Verantwortung des Bootschefs (kann nicht delegiert werden):

- Führung des Bootsteams.
- Budgeteinhaltung.
- Bewirtschaftung des Bootes unter genossenschaftlichen Gesichtspunkten.
- Bootsunterhalt, gem. Kompetenzen des Bootsteams und Vergabe von externen Aufträgen nach Budget und / oder Absprache mit der Geschäftsleitung.
- Erstellung und Erhaltung des betriebssicheren und gesetzeskonformen Zustands des Bootes
- Erstellung und Pflege des Bootshandbuchs und der Standortdisposition in der jeweiligen Landessprache, Übergabe der fertigen Dokumente zur Übersetzung an die Geschäftsstelle.
- Schadenmanagement, wenn nötig in Abstimmung mit der Geschäftsleitung.
- Lagerung des Bootes (Winterlager, Liegeplatz).
- Sorgsamer, kostenbewusster Umgang mit dem anvertrautem Material.
- Verwalten der Schiffspapiere, Verantwortung zur Einhaltung der vorgeschriebenen Abgaswartungsintervalle und technischen Kontrollen.

Anforderungen an das Bootsteam als Ganzes:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft zur Freiwilligenarbeit vor Ort
- Organisationstalent
- Seglerische und handwerkliche Kompetenzen innerhalb des ganzen Teams

Die genannten Anforderungen müssen nicht von jedem einzelnen Teammitglied erfüllt werden, sie gelten für das Team als Ganzes.

Entschädigung:

Mitglieder Status: A

Jährlicher Segelgutschein laut Finanzreglement:

CHF 200 / Jahr für Bootsverantwortliche; CHF 150 für Stellvertretende

25% Rabatt auf Nutzungstarife auf Boote, die der SailCom gehören

Ernennung:

Der/die Bootverantwortliche wird von der Geschäftsleitung, Leitung Flotte, eingesetzt.

Bootsteam Mitglieder werden vom/von der Bootverantwortlichen vorgeschlagen und nach Zustimmung der Geschäftsleitung von dieser eingesetzt.