



## Pflichtenheft Content Management

### 1. Bezeichnung der Funktion

Ressortleitung Content Management, Mitglied des Vorstandes

### 2. Hauptaufgaben, Ziele der Funktion

(detailliertere Definition der Aufgaben siehe Funktionendiagramme)

- Website aktualisieren (Fotos, Ergebnisse, Turniere, mind. einmal pro Monat strählen)
- Instagram-Account aktualisieren
- ist verantwortlich dafür, die Fotos und Berichte zu erhalten

### 3. Kompetenzen

- Selbständige Führung und Organisation des Ressorts
- Volle Ausgabenkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets im zugewiesenen Arbeitsbereich
- Einzelunterschrift für alle Schreiben

### 4. Verantwortung

- Fortbestehen und Aufbau des Onlineauftritts

### 5. Vorgesetztes Gremium

Delegiertenversammlung

### 6. Unterstellte Funktionen

Webmaster

### 7. Stellvertretung

wird vertreten primär durch die Leitung Ressort Administration

### 8. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der DV, den Arbeitsbesprechungen und den Vorstandssitzungen des BRB teil
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen des BRB nach eigenem Ermessen teil
- Nimmt an allen übrigen Sitzungen von Swiss Badminton und externen Partnern nach eigenem Ermessen teil

### 9. Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der DV und dem Vorstand

### 10. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Pflegt die Verbindungen zu Swiss Badminton im Content-Bereich
- ist verantwortlich für den öffentlichen Auftritt des BRB im Netz

### 11. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Integre, anerkannte Persönlichkeit
- Innerer Bezug zum BRB
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Interesse an der kontinuierlichen Entwicklung des BRB

### 12. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

Funktionendiagramme und Geschäftsreglement