

Organisation und Struktur des Kantonalverbandes Graubünden

In diesem Dokument werden die Aufgaben und Anforderungsprofile der Vorstandsmitglieder des Kantonalverbandes Graubünden aufgelistet. Die erste Seite gibt einen Überblick über die bestehenden Ressorts

| | |
|------------------------------------------------------------|----|
| Organisation und Struktur des Kantonalverbandes Graubünden | 1 |
| Vorstand des Kantonalverbandes Graubünden | 2 |
| Präsidium – Kantonalverband Graubünden | 3 |
| Vizepräsidium – Kantonalverband Graubünden | 4 |
| Ressort Finanzen – Kantonalverband Graubünden | 5 |
| Ressort Selbständigerwerbende – Kantonalverband Graubünden | 6 |
| Ressort Angestellte – Kantonalverband Graubünden | 7 |
| Ressort Public Relations – Kantonalverband Graubünden | 8 |
| Ressort Homepage – Kantonalverband Graubünden | 9 |
| Ressort Fortbildung – Kantonalverband Graubünden | 10 |
| Ressort Sekretariat – Kantonalverband Graubünden | 11 |
| Beisitzer – Kantonalverband Graubünden | 12 |

Vorstand des Kantonalverbandes Graubünden

Vorbemerkungen

Bei allen Bezeichnungen von Personen sind jeweils beide Geschlechter gemeint.

Gemäss Art. 69 des Zivilgesetzbuches hat der Vorstand eines Vereins das Recht und die Pflicht nach den Vorgaben der Statuten die Angelegenheiten des Vereins zu besorgen und den Verein zu vertreten.

Vorgaben der Statuten (Kompetenzen Vorstand)

- Einberufung der Mitgliederversammlung
- Vorberatung und Antragstellung zu den Geschäften der Mitgliederversammlung
- Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Aufnahme von Mitgliedern
- Ausschluss von Mitgliedern bei Nichteinbringlichkeit des Vereinsbeitrages
- Einsetzen von Kommissionen
- Verwaltung des Vermögens des Kantonalverbandes
- Abgabe von standespolitischen Stellungnahmen auf kantonaler Ebene
- Bearbeiten der Geschäfte des Zentralvorstandes
- Vertretung von Verbands- und Mitgliederinteressen gegenüber kantonalen Behörden
- Zusammenarbeit mit der örtlichen Physiotherapieschule
- Zusammenarbeit mit anderen Kantonalverbänden des Schweizer Physiotherapie-Verbandes und anderen Berufsgruppen des Gesundheitswesens
- Orientierung der Mitglieder über Verbands- und Berufsangelegenheiten
- Behandlung und Erledigung aller Angelegenheiten, welche die Statuten und Reglemente nicht ausdrücklich der Zuständigkeit anderer Organe zugewiesen haben

Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder

Bereitschaft

- ein Amt mit Einsatz und Verantwortung wahrzunehmen
- sich mit den Zielen und Aktivitäten des Kantonalverbandes Graubünden und des Zentralverbandes zu identifizieren
- die Interessen des Verbandes über die eigenen Interessen zu stellen
- kollegial, solidarisch und unternehmerisch zu denken und zu handeln
- sich zu exponieren
- sich zeitlich für (mindestens) drei Jahre zur Verfügung zu stellen

Fähigkeit

- zu kommunizieren und Konflikte zu lösen

Mitarbeit im Vorstand

- Berichte, Entwürfe und Anträge studieren
- Sich eine eigene Meinung zu den Geschäften bilden
- Informationen einholen und weitergeben
- Teilnahme an den Sitzungen, mit Vor- und Nachbereitung
- Eigene Anträge einbringen
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen in Bezug auf Verbandsfragen
- Interesse am politischen Geschehen

Präsidium – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Leitung des Kantonalverbandes im Allgemeinen und des Vorstandes im Speziellen sowie Verantwortung für den Vollzug der Entscheide der entsprechenden Organe. Repräsentation des Kantonalverbandes gegenüber der Öffentlichkeit, den kantonalen Behörden und Institutionen sowie weiteren regionalen und nationalen Partnern.

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Trägt die oberste Führungsverantwortung über den Kantonalverband Graubünden
- Führt den Vorstand und präsidiert die Generalversammlung des Kantonalverbandes Graubünden
- Setzt Ziele, plant, organisiert, delegiert, koordiniert und kontrolliert Arbeiten in materieller, finanzieller und personeller Hinsicht
- Setzt Beschlüsse durch
- Vertritt den Kantonalverband Graubünden an den Präsidentensitzungen des Zentralverbandes
- Vertritt den Berufsstand gegenüber Behörden, Institutionen und Organisationen
- Ist verantwortlich für den Informationsfluss
- Ist Kontaktperson für den Zentralvorstand und für Delegierte

Stellvertretung

durch: ein anderes Vorstandsmitglied

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Nach Möglichkeit Vorstandserfahrung im Kantonalverband Graubünden
- Initiativ und belastbar

Jetziger Stelleninhaber

Renato Brazerol, Schulstr. 42, 7130 Ilanz, 081 926 59 00, Fax 081 926 50 98
info.graubuenden@physioswiss.ch

Vizepräsidium – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Vertretung des Präsidiums, sowie Unterstützung, Ergänzung und Entlastung soweit vom Präsidium gewünscht.

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Vertritt das Präsidium nach Absprache
- Vertritt gegebenenfalls den Kantonalverband Graubünden an den Präsidentensitzungen des Zentralverbandes
- Führt zusätzlich ein weiteres Ressort

Stellvertretung

durch: ein zu bestimmendes Mitglied aus dem Vorstand

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Nach Möglichkeit Vorstandserfahrung im Kantonalverband Graubünden
- Initiativ und belastbar

Ressort Finanzen – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Führen der Buchhaltung des Kantonalverbandes und Sicherstellen der finanziellen Geschäfte des Kantonalverbandes Graubünden.

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Erstellt das Budget in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Führt die Buchhaltung und erstellt den Rechnungsabschluss und die Bilanz jeweils per 31. Dezember jedes Jahres
- Kontrolliert die Spesen- und Funktionsabrechnungen und zahlt die entsprechenden Entschädigungen aus.
- Bezahlt die laufenden Rechnungen des Kantonalverbandes Graubünden
- Verwaltet das Vermögen des Kantonalverbandes Graubünden in Absprache mit dem Vorstand
- Erstellt per Ende Jahr die Lohnausweise zuhanden der Steuerverwaltung
- Organisiert die Rechnungsrevision und stellt die entsprechenden Unterlagen zur Verfügung

Stellvertretung

Keine Vertretung

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- Interesse an Finanzmanagement
- PC- Kenntnisse oder Bereitschaft diese zu erwerben (Finanzbuchhaltung)

Jetzige Stelleninhaberin

Susanne Röthe, Sudem Vischnanca 7, 7083 Lantsch/Lenz, 081 637 03 84
finanzen.gr@physioswiss.ch

Ressort Selbständigerwerbende – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Sicherstellung der Interessenvertretung der selbständigerwerbenden PhysiotherapeutInnen

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Zuständig für die rechtliche Grundlage für die selbständigerwerbenden PhysiotherapeutInnen
- Nimmt Probleme der selbständigerwerbenden PhysiotherapeutInnen auf und bearbeitet diese
- Klärt die Bedürfnisse der selbständigerwerbenden PhysiotherapeutInnen
- Bringt Problemlösungsvorschläge in den Vorstand ein
- Beobachtet Entwicklungen rund um den Taxpunktwert und ist verantwortlich für die Zusammenarbeit mit dem Zentralverband im Bereich Taxpunktwert
- Vermittelt Kontaktstellen, Ämter und Verbands- Dienstleistungen
- Pflegt die interdisziplinären Zusammenarbeit mit anderen Gruppierungen im Bereich der selbständigerwerbenden PhysiotherapeutInnen
- Organisiert bei Bedarf ein Selbständigentreffen
- Organisiert bei Bedarf die Zusammzüge der Tarifkommission und leitet diese Sitzungen

Stellvertretung

durch: Renato Brazzerol

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- Inhaber einer Praxis für Physiotherapie und frei praktizierender Physiotherapeut

Jetziger Stelleninhaber

Mischa Tschärner, Winggel 10, 7023 Haldenstein, Tel G. 081 353 30 20
selbstaendige.gr@physioswiss.ch

Ressort Angestellte – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Sicherstellung der Interessenvertretung der angestellten PhysiotherapeutInnen und CheftherapeutInnen der Spitäler und Institutionen

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Zuständig für die rechtliche Grundlage der angestellten PhysiotherapeutInnen
- Nimmt Probleme der angestellten PhysiotherapeutInnen auf und bearbeitet diese
- Nimmt Probleme der CheftherapeutInnen auf und klärt deren Bedürfnisse ab
- Klärt die Bedürfnisse der angestellten PhysiotherapeutInnen
- Bringt Problemlösungsvorschläge in den Vorstand ein
- Vermittelt Kontaktstellen, Ämter und Verbands- Dienstleistungen
- Pfl egt die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Gruppierungen im Bereich der angestellten PhysiotherapeutInnen und CheftherapeutInnen
- Organisiert bei Bedarf ein Angestelltentreffen, CheftherapeutInnentreffen

Stellvertretung

durch: Keine Vertretung

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- Angestellter Physiotherapeut, Arbeitnehmer

Jetziger Stelleninhaber

Renato Brazero l, Schulstrasse 42, 7130 Ilanz, Tel G. 081 926 59 00
praesident.gr@physioswiss.ch

Ressort Public Relations – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Förderung des Bekanntheitsgrades des Kantonalverbandes Graubünden und der Physiotherapie in der Öffentlichkeit.

Aufgaben der Funktionsinhaberin

- Berichtet über den Kantonalverband Graubünden in den Medien oder organisiert die entsprechende Berichterstattung
- Organisiert und koordiniert Auftritte in der Öffentlichkeit
- Ist verantwortlich für die Durchführung des Tages der Physiotherapie, jeweils am 8. September, im Kanton Graubünden
- Informiert die Vorstandmitglieder über Aktualitäten
- Pfllegt Kontakte zu Medien, Behörden, Kostenträgern, Ärzten und Mitgliedern
- Nimmt an den PR-Treffen des SPV teil

Stellvertretung

durch: alle Mitglieder des Vorstandes

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandmitglieder
- Gewandtes und sicheres Auftreten
- Sicherheit in Sprache und Schrift für offizielle Texte

pr-qualitaet.gr@physioswiss.ch

Ressort Homepage – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Sicherstellung des Internetauftritts des Kantonalverbandes Graubünden.

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Betreut und aktualisiert die Homepage des Kantonalverbandes Graubünden

Stellvertretung

durch: Keine Vertretung

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- PC- Kenntnisse (Textverarbeitung, Adressverwaltung, Homepage)
- Sicherheit in Sprache und Schrift

Jetzige Stelleninhaber

Renato Brazerol, Schulstrasse 42, 7130 Ilanz, Tel G. 081 926 59 00
homepage.gr@physioswiss.ch

Ressort Fortbildung – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Erstellt dem Mitgliederbedürfnis entsprechendes Fortbildungsprogramm

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Bedürfnisabklärung bei den Mitgliedern
- Erkennen von aktuellen Themen
- Suche der Kursleitung
- Organisation Infrastruktur
- Organisation Kursausschreibung
- Begleitung / Betreuung der Veranstaltungen
- Evaluation

Stellvertretung

Keine Vertretung

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- Kontakte zu Referenten, Verhandlungs- und Organisationsgeschick

Jetzige Stelleninhaberin

Irene Meuli-Meier, Masanserstrasse 178 A, 7000 Chur, Tel G. 081 384 36 26
fortbildung.gr@physioswiss.ch

Sekretariat – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Sicherstellung der internen und externen Kommunikation des Kantonalverbandes Graubünden.

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Archiviert die offiziellen Dokumente
- Nimmt neue Mitglieder auf, leitet Austritte, Mutationen und Adressänderungen an die Geschäftsstelle des Zentralverbandes weiter
- Verwaltet die Adressen (e-mail-Adressen) der Mitglieder in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des Zentralverbandes
- Erledigt den Versand von Mitgliederinfos
- Erstellt und verschickt Einladungen und Informationen
- Verwaltet das Warenlager sowie das Archiv
- Erledigt die Administration des Kurswesens
- Organisation, Versand GV-Unterlagen

Stellvertretung

Keine Vertretung

Anforderungsprofil

- PC- Kenntnisse (Textverarbeitung, Adressverwaltung, Homepage)
- Sicherheit in Sprache und Schrift

Jetzige Stelleninhaberin

Elaine Brazerol-Oudejans, Schulstrasse 42, 7130 Ilanz, Tel. P 081 925 14 89
Info.graubuenden@physioswiss.ch

Beisitzer – Kantonalverband Graubünden

Zweck der Funktion

Unterstützung der Vorstandsmitglieder in diversen Bereichen, je nach Dringlichkeit

Aufgaben des Funktionsinhabers

- Protokollführung an Vorstandssitzungen und GV
- Projektbezogene Mitarbeit im Bereich PR und Fortbildungen

Nebenverantwortungsbereich:

- Teilnahme an Vorstandssitzungen, Generalversammlung und Mitgliederversammlungen
- Mitdenken in allen Themen, welche im Vorstand behandelt werden
- Erledigen der Aufträge, welche durch den Vorstand beschlossen wurden
- Kontaktpflege mit Mitgliedern

Besonderes:

Die Funktion eines Beisitzers ist nach Möglichkeit zu besetzen, jedoch nicht zwingend. Ausübung auch temporär möglich, z.Bsp. zur Einarbeitung in ein Ressort.

Anforderungsprofil

- Gemäss Anforderungsprofil für Vorstandsmitglieder
- Interesse an zukünftiger Vorstandsarbeit

Jetzige Stelleninhaberin

vakant, bei Bedarf und Interesse wird ein Beisitzer eingesetzt