



Ein Bundeslager findet durchschnittlich alle 14 Jahre statt. An den letzten Bundeslagern (Cuntrast 1994 und Contura 2008) haben mit viel Begeisterung ca. 25'000 Pfadis aus der ganzen Schweiz und dem Ausland teilgenommen.

Im Mai 2017 wurde durch die Kantonalverbände und die Pfadibewegung Schweiz der Verein Bundeslager 2021 gegründet. Nach der Wahl der Lagerleitung durch den Vorstand, ist es nun deren Aufgabe, die Umsetzung der Vision Bundeslager anzugehen. Dazu gehört das Bestimmen der Lagerform, die Lagerplatzsuche sowie das Zusammenstellen der kompletten Lagerleitung.

Für die Lagerleitung suchen wir deshalb:

Ressortleitende in folgenden Funktionen

welche die Leitung eines Ressorts für das Bundeslager 2021 der Pfadibewegung Schweiz übernehmen.

Anforderungen und Aufgaben

Du hast Zeit, Lust und bist motiviert, dich für bis zu vier Jahren zu engagieren.

Du hast die Fähigkeiten und Erfahrung, ein Ressort in deinem Fachgebiet zu leiten.

Du warst schon mal bei einem Grossanlass massgeblich engagiert (Grösse, Dauer).

Du bist die Arbeit im Team gewohnt und kannst dein eigenes Team motivieren gemeinsame Ziele zu erreichen.

Du kennst und verstehst die Pfadibewegung und die nationale Ausrichtung dieses Projektes und hast den Panoramakurs besucht.

Du kannst dich mit dem Ziel identifizieren, 25'000 Teilnehmenden ein Highlight in ihrer Pfadi-Laufbahn zu ermöglichen.

Ein Teil der Ressortleitungen konnte bereits besetzt werden. Wir sind aktuell noch auf der Suche nach zwei Personen für die folgenden Ressorts:

- 1 Person Ressort Finanzen
- 1 Person Ressort Logistik Fokus Transportwesen und / oder Verpflegung

Dem angehängten Dokument «Ressort-Beschriebe» kannst du die Aufgabenbereiche und gewünschten Kompetenzen entnehmen.

Dein Mehrwert

- Du kannst das Bula deiner Generation massgeblich mitgestalten und prägen.
- Während der Konzeptionsphase und der Planungsphase werden deine Fähigkeiten und dein Know-How gefragt, du kannst es einsetzen und weiterentwickeln.
- Du knüpfst neue Kontakte und weitest dein Netzwerk auf nationaler Ebene aus.
- Du fällst die Entscheide und trägst Verantwortung dafür. Das bringt dich weiter.
- Wir decken deine Spesen und du wirst für die Verantwortung die du trägst entschädigt.
- Du machst positive Erfahrungen für deine berufliche und persönliche Zukunft.



Vorgehen / Ablauf

Sende uns deine Bewerbung an kontakt@bula21.ch sobald du dir sicher bist, dass du dich für das Bula21 engagieren möchtest. Du kannst uns deine komplette Bewerbung jederzeit senden. Wir evaluieren deine Bewerbung direkt und melden uns eventuell für ein erstes Gespräch. Nach einer Zusage beginnst du mit dem Aufbau deines Ressorts und gehst zusammen mit uns in die Konzeptionsphase.

Deine Bewerbung enthält

- Ein Foto von dir
- Deinen Lebenslauf und Motivationsschreiben inkl. deiner Wahl deines Ressorts (auf Grund deiner Fähigkeiten und Kompetenzen)
- Deinen Werdegang und Ausbildungen in der Pfadi
- Deine Motivation in max. 3 Sätzen beschrieben

Zusatzinformationen

Die Statuten des Vereins Bula21 sowie der Auftrag, welchen wir von der Delegiertenversammlung der PBS erhalten haben findest du hier:
<https://bula21.ch/dokumente>

Kontakt

Deine Fragen zum Projekt oder zu deiner Bewerbung kannst du uns jederzeit stellen. Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme und deine Ideen.

Co-Lagerleitung:

Claire Reymond (FR), 079 214 50 87, claire.reymond@bula21.ch

Samuel Hofmann / Sultan (DE), 078 755 62 98, samuel.hofmann@bula21.ch

Angepasste Ausschreibung vom 20.02.2019



Aufgaben, Kompetenzen Ressortleitende

Folgende Ressorts gilt es in einem ersten Schritt zu besetzen. Die erwähnten Aufgaben sollen durch die geforderten Kompetenzen erfüllt werden können. Aufgaben wie Kompetenzen sind nicht abschliessend. Die Aufgaben müssen nicht von der Ressortleitung alleine erfüllt werden. Die Aufteilung in Bereiche und das Delegieren ist den Ressortleitungen überlassen.

1_Finanzen

Aufgaben:

- Budget erstellen (über ca. 10 Mio. gem. Bula 2008) und Verantwortung tragen
- Bankkonten führen und verwalten
- Spesenauszahlungen tätigen
- Spesenabrechnung führen
- Liquiditätsplanung erstellen
- Sponsoringkonzept ausarbeiten
- Einnahmen aus Sponsoring sicherstellen und Kontakte pflegen
- Buchhaltung gem. CH-Standards führen (evtl. Swiss GAAP FER 21)
- Controlling machen und der Co-Lagerleitung Entscheidungsgrundlagen zur Verfügung stellen
- Versicherungen abschliessen

Kompetenzen:

- Accounting Kenntnisse
- Sponsoring Kenntnisse, Key-Player sind bekannt; bestenfalls bereits Kontakte
- Budgetierungs-Kenntnisse
- Flair für Zahlen
- Präzise und korrekte Arbeitshaltung
- Versicherungskennntnisse
- Kenntnisse div. Tools für vereinfachte Administration (Spesen, Buchhaltung, etc.)



2_Logistik

Aufgaben:

- Verpflegung sicherstellen (Food & Beverage)
- Nachschub sicherstellen
- Transporte (Material und Personen) sicherstellen
- Technische Anlagen organisieren, aufbauen, warten und abbauen
- Infrastruktur organisieren, aufbauen, warten und abbauen
- Ver- und Entsorgung sicherstellen (Sanitäre Anlagen, Wasser, Strom, Recycling)
- Auf- & Abbau des Lagers im Allgemeinen koordinieren
- Bauten sichten, prüfen, abnehmen, betreuen
- Gesamtes Material für alle Abteilungen und die Basis etc. verwalten
- Aufbauen, Verwalten und Bewirtschaften des Lagereigenen Materiallagers
- Lagerpost aufbauen, verwalten und sicherstellen
- Kontakt mit den Grosspartnern herstellen, aufbauen und pflegen
- Kontakt zu Eigentümern des Lagerplatzes pflegen
- Verhandlungen mit Eigentümern des Lagerplatzes führen
- Verträge für den Lagerplatz abschliessen

Kompetenzen:

- Architekt oder Bauleiter
- Handwerkliche Erfahrungen
- Kenntnisse beim Wareneinkauf
- Verpflegungs-Kenntnisse (Kühlkette Anforderungen, Gastro-Betriebsleitung)
- Transport-Kenntnisse
- Dispositions-Erfahrungen
- Materiallager Verwaltung (LBA o.ä.)