

## Geschäftsstelle

—

## PFLICHTENHEFT

### 1. Allgemeine, gemeinsame Aufgaben

- a) Operative Geschäftsführung von KOK und FoDK
- b) Teilnahme an den Vorstandssitzungen KOK und FoDK sowie Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse
- c) Führung Sekretariat und Organisation der Gremien (FoDK, KOK)
- d) Vorbereitung der Sitzungen und Entscheidungsgrundlagen sowie Festhalten der Ergebnisse (Protokollführung)
- e) Informiert aktiv die Vorstände der FoDK und der KOK und fördert die konstruktive Zusammenarbeit dieser Gremien.
- f) Öffentlichkeitsarbeit nach Vorgabe des Präsidenten der FoDK
- g) Beobachtung von Trends und Einbringung neuer Themen in die Diskussion
- h) Erschliessung zusätzlicher Geldquellen
- i) Förderung der Vertrauensbildung zwischen FoDK und KOK sowie untereinander
- j) Finanz- und Rechnungswesen sowie Controlling
- k) Erarbeitung eines jährlichen Rechenschaftsberichtes

### 2. Spezifische Aufgaben FoDK

- a) Organisation und Durchführung der Forstdirektorenkonferenzen (Herbstveranstaltung)
- b) Erarbeitung von Budget und Jahresprogramm

### 3. Spezifische Aufgaben KOK

- a) Organisation und Durchführung der KOK-Veranstaltungen (Vollversammlungen KOK, „Waldforum“)
- b) Förderung und Koordination der Arbeiten in den Regionalgruppen und Projektgruppen
- c) Verfassen von Stellungnahmen oder Organisation solcher bei Dritten (KOK-Gruppen)
- d) Erarbeitung von Budget und Jahresprogramm