

MAGYAR HONVÉDSÉG
BUDAPESTI NYUGÁLLOMÁNYÚAK KLUBJA

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

- A munkakör megnevezése Klub elnökhelyettes
- A munkakör célja a Klub közművelődési feladatainak gyakorlati szervező és irányító tevékenysége.
- Közvetlen felettese a Küldöttgyűlés, a Klubtanács, a Klub elnöke
- Közvetlen munkatársak a tagozatok által megválasztott tagozat felelősök
- Helyettesítési előírás a munkabizottság titkára
- Követelmények legyen a Klub valamely tagozatának tagja, felhasználói szintű számítógépes ismeretek, korszerű HR-technikák ismerete, közművelődésben való jártasság, jogszabály ismeret,
- Munkaköri specifikáció iskolai végzettség: felsőfokú iskolai végzettség
kompetenciák: jó szervező, előadókészség, gondolkodásmód
- Feladat:
 - 1. tervezi, szervezi és irányítja a bizottság munkáját,
 - vetélkedők és az azokra való felkészítés,
 - ismeretterjesztő előadások, tájékoztatók szervezése,
 - kiállítások,
 - kirándulások,
 - művésztalálkozók,
 - szórakoztató rendezvények /a Stefánia Palota Katonai Kulturális Központ rendezvényei, Nyugállományúak Bálja, Helyőrségi Gála, Budapest Helyőrség Szociális Alapítvány, stb./
 - sportversenyek, családi rendezvények,
 - múzeum látogatások,
 - belvárosi séták,

- honvédségi intézmények, alakulatok meglátogatása,
 - honvédséggel kapcsolatos hagyományörző helyek látogatása, koszorúzása,
 - tanfolyamok szervezése /nyelv, számítógépes, stb./
 - évfordulókról, eseményekről való megemlékezés,
2. részt vesz a költségvetési tervek és beszámolók elkészítésében,
 3. figyelemmel kíséri a témában kiírt pályázatokat, részt vesz azok kidolgozásában,
 4. aktívan részt vesz az Ügyvezetés és a Klubtanács ülésein,
 5. bedolgozik a Klub éves terveibe, elkészíti a munkabizottság éves tervét,
 6. a tagozatok által megválasztott felelősökön keresztül tervez, szervez és irányít,
 7. évente egy alkalommal beszámol a Klubtanácsnak,
 8. programjait időben eljuttatja a titkárhoz, akivel aktív kapcsolatot tart,
 - 9 kialakítja az egyes témákban különösen jártassak, segítők körét,

- Hatáskör
Hatásköre kiterjed a Klub közművelődést szervező és irányító tevékenységére,
- Felelősség
a folyamatos és időbeni tájékoztatás,
a tagság igényeinek legszélesebb körű felmérése,
a rendezvények hely és technikai biztosításának az előkészítése.
a rendezvényekre való mozgósítás
- Munkakapcsolatai
 - belső
rendszeresen beszámol az ügyvezetésnek a közművelődési tevékenységről
kapcsolatot tart a többi munkabizottság elnökével,
rendszeresen tájékoztatja a Titkárt a rendezvények helyéről és idejéről,
 - külső
kapcsolatot tart a BHD Rekreációs és Kulturális Igazgatóság közművelődési részlegével,
informális kapcsolatokat létesít turisztikai, közművelődési, hagyományörző szervezetek képviselőivel,
legyen kapcsolata a klubnak támogatás keretében szolgáltatást végző egyénekkel, illetve szervezetek vezetőivel,

Ezen munkaköri leírást a Klubtanács 2020. január 21.-i ülésén elfogadta.