



GENOSSENSCHAFT CAMPO CORTOI
PFLICHTENHEFT
Version 16.03.2024
Pfad: OneDrive > VORSTAND > PERSONAL > VORLAGEN_REGULARIEN

Betriebsleitung
Die Betriebsleitung Campo Cortoi ist für die operative Führung zuständig. Das Pflichtenheft ist Bestandteil des Arbeitsvertrages und definiert die entsprechenden Arbeitsbereiche und -inhalte. Es wird periodisch auf das Jahresgespräch (MAG) hin gemeinsam auf Aktualität geprüft und darin bestätigt. Die Betriebsleitung stützt sich in ihrer Arbeit auf das Betriebshandbuch und sorgt für dessen Anpassung an die betrieblichen Erfordernisse. Wohnsitz für die Betriebsleitung ist das Rustico "Settebello", Monti di Cortoi, Mergoscia. Die Mitgliedschaft in der Genossenschaft ist freiwillig.
Operative Aufgaben
Vermietung an Private, Schulklassen und Gruppen: <ul style="list-style-type: none">• Vermietungsadministration und Überwachung der Mietvereinbarungen• Empfang, Beratung und Unterstützung
Veranstaltungen, Kurse, Lager: <ul style="list-style-type: none">• Organisation, Durchführung, Abrechnung und Auswertung von Veranstaltungen gemäss Jahresprogramm• Einsatz und Betreuung von Fachpersonen (Anstellung, Auftragserteilung)
Brennholzmanagement: <ul style="list-style-type: none">• Holzschlag und Transport• Materialunterhalt
Freiwilligen-Einsätze: <ul style="list-style-type: none">• Aktives Anwerben von Freiwilligen (z. B. über Website Cortoi, Jahresprogramm, Newsletter, www.benevol-jobs.ch)• Gewinnung und Begleitung von Freiwilligen
Nachbarschaft und Vernetzung: <ul style="list-style-type: none">• Kontaktstelle als Vertretung der Genossenschaft bei gemeinsamen Vereinbarungen, wie z. B. der Abwasserentsorgung und beim Ankauf und Unterhalt gemeinsamer Maschinen und Gerätschaften• Koordination gemeinsamer Unterhaltsarbeiten• Überwachung der Pachtvereinbarungen• Pflege eines angemessenen Kontakts mit der Nachbarschaft• Zusammenarbeit, Vernetzung und Nutzung von Synergien mit anderen Institutionen (Fondazione Calanca Delle Esploratrici/Pfadfinderinnenstiftung Calancatal, Al Forno Vacanze, u.a.)
Marketing und Öffentlichkeitsarbeit: <ul style="list-style-type: none">• Die Dienstleistungen der Genossenschaft werden bekannt gemacht per Print, elektronisch (z. B.

Instagram, Webseite) und/oder mündlich. Die Betriebsleitung entscheidet, in welchem Mix die Kundschaft optimal erreicht wird.

- Erstellung eines periodischen elektronischen Newsletters
- Wir streben Kooperationen an, welche die Wirksamkeit der Leistung «Information» erhöhen und sinnvolle Synergien ergeben. z. B. mediale Auftritte (Presseartikel), Vernetzungspartner (Tessin Tourismus, Kontakt mit Schulen und Institutionen)
- Planung und Herausgabe des Jahresprogramms, Prospekte, Broschüren und Flyer

Fundraising:

- Gesuche zur Projektfinanzierung an Stiftungen und Private
- Mittelbeschaffung allgemein (z. B. Spendenaufrufe, Sammlungen, Anlässe, Sponsoring)

Infrastruktur

Bauaufgaben:

- Nach Bedarf in Kooperation mit der Baukommission: Planung und Organisation von Renovationen, Umbauten und Neubauten an Wohn- und Ökonomiegebäuden, Umgebungs- und Geländebauten (Wege, Treppen, Terrassierung durch Geländemauern, Erosionsbarrieren, Oberflächenwasserbauten)
- Bauausschreibungen, Offerten, Arbeitsverträge, Budgetierung und Finanzen in diesem Zusammenhang
- Sicherstellung der Einhaltung von baulichen Sicherheitsstandards

Unterhalt von Gebäuden und technischen Anlagen:

- Verwaltung und Unterhalt von 8 Rustici
- Turnusmässige Wartungsaufgaben: Wasserversorgung (Leitungsnetz in der Siedlung), Abwasserentsorgung (Kläranlage), Energieversorgung (Holz, Gas und Sonnenenergie (thermisch und photovoltaisch))
- Bewirtschaftung und Instandhaltung des ganzen Inventars von Campo Cortoi (Mobilier, Bürogeräte, Verbrauchsmaterial, Kücheninventar, Baumagazin, Lager, Werkstatt, Maschinen, Werkzeug)

(Kultur-)Landschaftspflege:

- Bewirtschaftung und Pflege von 4 Grundstücken (Wald, Wiese und Weide sowie terrassiertes Gelände)

Geschäftsstelle

- Bewirtschaftung der Webseite
- Führen und Unterhalten einer Adressen- und Mitgliederkartei (Fairgate)
- Rechnungsstellung und Kontrolle der Mitgliedschaftsbeiträge
- Personaladministration
- Organisation der eigenen Stellvertretung nach Bedarf
- Mitarbeit innerhalb von Gremien der Genossenschaft nach Bedarf
- Beteiligung an den Vorstandsitzungen nach Bedarf
- Beteiligung an der jährlichen Generalversammlung der Genossenschaft
- Akquisition neuer Genossenschaftsmitglieder
- Begrüssung neuer Genossenschaftsmitglieder
- Infoversände an die Genossenschaftsmitglieder
- Einladung an die GV in Zusammenarbeit mit der Präsidentin/dem Präsidenten
- Erhebung Reportingdaten zur Betriebsentwicklung und für externe Stellen
- Zusammenarbeit mit Ämtern und Institutionen
- Betriebsjahresplanung
- Entwicklung von Ideen und Leistungen, um Campo Cortoi an Bedürfnisse der Kundschaft und an gesellschaftliche und finanzielle Entwicklungen anzupassen
- aktive Beteiligung an der gesamtinstitutionellen Entwicklung

GENOSSENSCHAFT CAMPO CORTOI

CH-6647 Mergoscia

Tel. 091 745 26 08

info@campocortoi.ch

www.campocortoi.ch

Finanzen und Versicherungen:

- Einsatz der Mittel nach öffentlich-rechtlichen Grundsätzen und genossenschaftlichen Vorgaben und Zielsetzungen
- Buchhaltung inkl. Lohnbuchhaltung und Jahresabschluss
- Kontrolle und Visieren der Rechnungen sowie deren Bezahlung
- Verwaltung der Bank- und Postkonten sowie Liquiditätskontrolle
- Abschliessen und Überarbeiten sämtlicher Versicherungen (Krankentaggeld, Unfall, Haftpflicht, Feuer, Gebäude), Schadensmeldungen, Entschädigungskontrolle
- Berichtswesen: Periodischer Betriebsbericht zu Händen des Vorstands
- Jahresbericht (zusammen mit Präsidentin/Präsidenten) zu Händen der GV

Mitgliedschaften

Campo Cortoi ist Gründungsmitglied von Pro Mergoscia. Im Rahmen dieses Vereins besteht eine Zusammenarbeit mit der Gemeinde Mergoscia sowie weiteren interessierten Kreisen zur Förderung von Tourismus, Natur- und Kulturgüterschutz auf dem Gebiet der Gemeinde Mergoscia.

- Einsitz im Vorstand des Vereins Pro Mergoscia
- Planung, Organisation und Durchführung von Arbeitseinsätzen
- Abrechnung der durch Campo Cortoi geleisteten Arbeiten
- Aktive Teilnahme bei der Planung der Aktivitäten des Vereins

Weitere Vertretungen der Genossenschaft:

- nur ausnahmsweise und nach Absprache mit dem Vorstand.

Die geltenden Entscheidungskompetenzen der Betriebsleitung sind im Funktionendiagramm der Geschäfts- und Kompetenzenordnung (GuK) beschrieben und dargestellt.
