

Funktionsbeschreibung sCOOL

a) Bezeichnung der Funktion, aktuelle Stelleninhaberin

- Anita Rüegg, Dottingen 37, 9607 Mosnang, Tel. 071 983 05 01
- Stellvertretung: Katrin Schmid

b) Organisatorische Eingliederung

- Gewählt durch die Hauptversammlung / Vorstand

c) Funktion/Aufgaben sCOOL-Verantwortliche

Oktober: Anmeldeformulare an Schulen mailen.
Schulen über das konkrete Angebot informieren.

Mitte Nov.: Anmeldungen zusammenstellen, an Tourleiter Röbi Meier senden.
Abklären, ob Schulhauskarten vorhanden.

Januar: Nach o.k. von Röbi:
Programm definitiv zusammenstellen, Clubhelfer anfragen.
Kartenaktualität sicherstellen, in Zusammenarbeit mit Beat Imhof.
Preise organisieren, Flyer Öpfeltrophy, Gutscheine SchüKu.

Februar: Infos für HV aufbereiten.

März-Okt.: Sicherstellen, dass jeweiliger sCOOL-Anlass organisiert ist.
Eventuell Kontaktaufnahme mit zuständiger Presse.

November: Club-Helfer verdanken, Zahlen zusammentragen.

Zeitplan für sCOOL Tour de Suisse von Swiss Orienteering beachten.

Weiteres:

- Schulen über Kant. sCOOL-Cup frühzeitig informieren, Ausschreibung zustellen.
- Schulen über weitere Angebote informieren und Anfragen bearbeiten.