

Im Namen der Geschäftsstelle machen wir folgenden Aufruf:

Aus dem Organigramm (gelb markiert) ist ersichtlich, welche Stellen in der SP besetzt werden müssen. Jetzt seid ihr gefragt. Bitte meldet euch bis am 14. Mai bei Geschäftsleitung.
info@spglarus.ch

Gewisse Jobs können auch zusammengelegt oder auch auseinandergenommen werden. Hier sind wir noch offen.

Für Fragen könnt ihr euch an Jacques 079 306 93 61 oder Chrigel 079 280 31 90 wenden.

Stellenbeschriebe Geschäftsleitung

Präsidium	Führung der Partei via Geschäftsleitung + Wahlkomitee + Stabsstellen Führung der Parteitage Vertritt die Partei gegen aus Ca. 10 GL Sitzungen und 4-6 Parteitage
Protokolle GL/Parteitage	Schreiben der Protokolle der GL Sitzungen und der Parteitage Ca. 10 GL Sitzungen und 4-6 Parteitage
Fraktionspräsidium	Führung der Fraktion inkl. Organisation der Fraktionssitzungen Verbindung zu anderen Fraktionspräsidien Ca 10 GL Sitzungen Ca 12 Fraktionssitzungen
Parteitage/Anlässe	Organisation der Parteianlässe, Terminkontrolle, Organisation der Lokale und alles was es zu einem Parteitag gehört Ca. 4-6 GL Sitzungen und 4-6 Parteitage
Präsidium Wahlkomitee	Aufgabe siehe Beschrieb Ca. 4-6 GL Sitzungen ½ Jahre vor den Wahlen

Stellenbeschriebe Stabsstellen

Sekretariat	Führung der Adressverwaltung Verteilen der Post an SP Glarus Erstellen und versenden Einladungen zu Parteitag und weiterer Anlässe der SP Glarus 2 Std. pro Woche, jede 2 Woche Kurzsitzung mit Präsidium (Diese Arbeit kann entschädigt werden, Stundenansatz muss noch genau festgelegt werden. ca.25-30.- pro Std.)
Information Werbung	Schreiben oder einfordern von Presstexten über die Parteiaktivitäten und bedienen der verschiedenen Medien. Mithilfe bei erstellen von Werbeaktionen oder Wahlkampagnen

Homepage Social Media	Betreuung der Homepage inkl. dem nötigen Nachfassen bei den entsprechenden Lieferanten der Daten Aufbau und Betreuung der Social Media Ca. 3-5 GL Sitzungen Diese Stelle könnte auch noch aufgeteilt werden, allenfalls kann das Sekretariat auch noch Aufgaben von dieser Stelle übernehmen.
Kasse	Kassenführung bis und mit Abschluss Einzug der Mitglieder- und Mandatsträgerbeiträge Ca. 2- 4 GL Sitzungen
Kassenrevisor/in	Kontrolle der Kasse und erstellen Revisionsbericht 1-2 Sitzungen

Stellenbeschriebe Wahlkomitee

Präsidium	Führung des Wahlkomitees Teilnahme an GL Sitzungen begrenzt auf Kantonale Wahlen Ca. 5 Wahlkomitee-Sitzungen und 4-6 Parteitage
Vertretungen Ortsparteien	Suche und Meldung Kandidatinnen und Kandidaten für Landrat, Gerichte, usw. Teilnahme an Wahlkomiteesitzungen
Bauchef	Organisation Plakate herstellen, Auf- und Abräumen

Richter/Innen

Die wichtigste Voraussetzung ist das Interesse an der Tätigkeit. Daneben sollten Interessierte die Fähigkeit haben, komplexere Texte zu verstehen, an Sitzungen mitdiskutieren und sich eine eigene Meinung bilden zu können. Juristisches Fachwissen wird keines verlangt. Idealerweise verfügen Richterinnen oder Richter über Wissen in einem Fachgebiet. Sehr hilfreich wären für das Verwaltungsgericht beispielsweise vertiefte medizinische Kenntnisse. Dies ist aber nur ein Wunsch. Verschwiegenheit und Verantwortungsbewusstsein sind wohl selbstverständlich.

Zum Aufwand: In der Regel nimmt jede Richterin/jeder Richter an sechs Sitzungen pro Jahr teil. Am Kantonsgericht ist die Beanspruchung noch etwas höher.

Das Sitzungsgeld beträgt Fr. 200.- und kann verdoppelt werden, wenn die Sitzung oder deren Vorbereitung besonders aufwändig ist.

Interessierte für das Kantonsgericht wenden sich am besten bei Fragen an Doris Baumgartner, Max Widmer oder Christoph Zürner; für das Verwaltungsgericht an Hans Schegg, Katia Weibel oder gerne auch an Markus Heer.