

## **Pflichtenheft**

### **Ressort: Kontrolleur**

#### **Ressortbeschreibung:**

Dem Kontrolleur obliegen sämtliche Belangen der Prüfungsabwicklung.

#### **Aufgabenbeschreibung Kontrolleur**

##### Leistungshefte

- Erstellen und Verwalten der Leistungshefte (grün und rot)
- Kontrolle der Schweiz. Hunde Stamm Baum und AMICUS Einträge
- Eröffnen der neuen Leistungshefte im «TKGS Hundesport» Prüfungsprogramm
- Rechnungen für die neuen LH ausstellen
- Ausstellen der Ersatz und 2. Leistungshefte
- Kontrolle, Verwaltung und Mutationen aller Leistungshefte (Hand- /Adress-änderungen)
- Nacherfassen von im Ausland erbrachten Resultaten
- Sperren eines LH auf Antrag bei Vorfällen

##### TKGS Prüfungswesen

Aktuell wird das ganze Prüfungswesen durch das Programm «TKGS Hundesport» sichergestellt. Auch verschiedene Ausschnitte aus der Buchhaltung werden mit dem gleichen Programm abgewickelt.

##### Allgemeines/Grundlagen

- Der Kontrolleur ist Schnittstelle zwischen Benutzer (Prüfungsleiter / Rechnungsbüro / Hundeführer) und dem Software Provider
- Erstkontrolle neuer Updates
- First Level support bei Fragen zum Prüfungsprogramm
- Handbuch für Prüfungsleiter unterhalten / aktualisieren
- Handbuch für Prüfungsprogramm unterhalten / aktualisieren
- Eröffnung neuer Lizenzen für beantragende Instanzen
- Verrechnen der jährlichen Lizenz-Verlängerung

##### Ausschreibungen von TKGS Prüfungen

- Kontrolle der eingereichten Prüfungs-Ausschreibungen (EP, NPO, FCI)
- Korrektur und Ergänzung der Prüfungsausschreibungen nach den geltenden Prüfungsordnungen / Richtlinien
- Rückmeldungen der Prüfungsausschreibungen an Prüfungsleiter bei unkorrekten oder unannehmbaren Ausschreibungen oder fehlenden Angaben.
- Prüfung publizieren (TKGS Prüfungsspiegel / EP und Zeitschrift „Hunde“)
- Vom Prüfungsleiter gemeldete Änderungen bei Prüfungs-Ausschreibungen vornehmen und neu publizieren

##### Resultate von TKGS Prüfungen

- Kontrolle der eingehenden Prüfungs-Rapporte auf prüfungsrelevante Punkte
  - Richtigstellen der Fehler, bezogen auf gespeicherte Daten, allenfalls weitere Informationen einholen beim Prüfungsleiter, Leistungsrichter oder Hundeführer
  - Anzahl Teilnehmer pro Richter stimmen mit den aktuellen Prüfungsordnungen überein, Prüfungsleiter ist nicht Teilnehmer
  - Analysieren der Fehlermeldungen (Startberechtigung etc) und Korrekturen anbringen
- Einträge Prüfungsergebnisse im EDV-System kontrollieren
- Allenfalls aufgedeckte Fehler mit dem Software Provider besprechen
- Formelles an den Ranglisten richtigstellen

- Ranglisten auf der Homepage publizieren, Schweizer Meisterschaften separat
- Abspeichern der Resultate zur weiteren Verarbeitung:
  - Jahres-Statistik über alle Prüfungen/Mehrkämpfe und Teilnehmer
  - Jahres-Statistik über alle Leistungsrichter Einsätze
  - Jahres-Statistik über alle Schutzdienst-Helfer Einsätze

#### Spezial Medaillen (für besondere Leistungen)

- Kontrolle, Erfassung, Bestellung und Versand der aktuellen Spezial Medaillen

#### AKZ Nachbestellung

- Kontrolle, Erstellen und Verrechnen von «TKGS AKZ» gemäss Antrag

#### Verwalten verschiedener Funktionärs-Listen

- Verwalten der Adressen folgender Funktionäre der TKGS:
  - Leistungsrichter, inklusive deren Status (Berechtigungen)
  - Schutzdiensthelfer, inklusive deren Lizenz-Gültigkeit, sowohl TKGS als auch SC und SKBS
  - RULE Richter im Auftrag von TKJH (Jugend + Hund)
  - Bewerter für Einsteigerprüfungen, inklusive deren WK-Pflicht/Gültigkeit

#### Adressen verwalten

- Adressen der Vereine (Präsident und Kassier) verwalten
- Adressen der TKGS Funktionäre verwalten
- Adressen der Hundeführer verwalten

#### Weitere Aufgaben

- Unterstützung vor Ort bei Prüfungen
- Ausbildung / Seminare bei den Verbänden
- «TKGS Hundesport» Prüfungslizenzen verwalten / eröffnen
- Schnittstelle bei Sanktionen gegen Hundeführer / Hunde
- Nacherfassen von im Ausland abgelegten Prüfungs-Resultaten
- Materialbewirtschaftung (LH, Etiketten, SKN, AKZ, Spez. Medaillen)

#### Schnittstellen

- NPO
- FCI-IGP
- AKLR
- AKH
- Finanzen
- Öffentlichkeitsarbeit / IT