

Optimale Anforderungen und Hinweise an einen idealen Nachbarschaftsleiter der WVN Bayern

Qualifikation:

- Abgeschlossenen Berufsausbildung gemäß DVGW W 1000, Abschnitt 7
 - Geprüfte(er) Wassermeister oder gleichartige Qualifikation
 - ingenieurwissenschaftlicher Hochschulabschluss, Dipl.-Ing., Master, Bachelor

- Einschlägige Berufserfahrung in:
 - einem Wasserversorgungsunternehmen, bzw. einem Mehrspartenunternehmen
 - einer einschlägigen Behörde z. B. Wasserwirtschaftsamt, Gesundheitsamt

EDV-Kenntnisse / Voraussetzungen:

- Grundkenntnisse über Standardprogramme
 - Word
 - Power-Point
 - Excel

- Gute Kenntnisse des NBT Einladungsprogramms. (Die Einarbeitung erfolgt in der Regel durch einen Vorgänger und wird online durch die Geschäftsstelle unterstützt)

- Kenntnisse und Bereitschaft zur Beachtung der Datenschutzordnung des WVN e.V.

Sonstiges

- Zugriff auf das Regelwerk des DVGW **muss** gewährleistet sein. Idealerweise auf das online Regelwerk über ihren Arbeitgeber.
- Um sich stets aktuell bzw. ergänzend über Neuheiten in den rechtlichen Vorgaben und Veränderungen im technischen Regelwerk sowie Branchenentwicklungen informieren zu können, empfiehlt sich eine persönliche Mitgliedschaft im DVGW e.V.
- Persönlichen Mitgliedern im DVGW bietet der WVN e.V. den WVN- Leitern auf Wunsch die Kostenübernahme für den Bezug der Fachzeitschrift „DVGW energie | wasser – praxis“ und des Mitgliedsbeitrages an.
- Zugriff auf einen Rechner u. Beamer für die WVN- Nachbarschaftstage muss möglich sein (z.B. über AG oder andere Leihmöglichkeit) (die Technik kann nicht durch WVN gestellt werden!)

AUFGABEN eines WVN-Leiters:

1. Nachbarschaftstage:

1.1. Organisation und Vorbereitung von ein bis zwei Nachbarschaftstagen pro Jahr

- Erstellung einer Agenda mit dem NBT-Programm.
Gestaltung in Kooperation mit dem zuständigen WVA/GA und ggf. in Absprache mit der WVN-Geschäftsstelle
(jeder Nachbarschaftstag sollte möglichst ein Schwerpunktthema aus dem jährlichen WVN-Leiter-Erfahrungsaustausch enthalten)
- Absprache mit örtlichem BürgermeisterIn
- Absprache mit dem örtlichen WVU
- Festlegung der Tagungsstätte
- Kontakt mit Firmen / Vortragenden
- Verschicken der Einladungen per Mail über das WVN eigene Programm

1.2. Durchführung von Nachbarschaftstagen

- Begrüßung der Teilnehmer und fachliche Moderation des Nachbarschaftstages
- Bericht über Aktuelles / Änderungen in Gesetzen, Verordnungen, Vorschriften, im DVGW-Regelwerk, DIN-Normen etc.
- Vortrag über ein Thema durch WVN-Leiter
(Mustervorträge der WVN werden den WVN Leitern zur Verfügung gestellt)
- Bei Bedarf Vorträge von Fremdfirmen, Institutionen oder Behörden kommentieren
- Erfahrungsaustausch unter den Teilnehmern anregen und ermöglichen
- Evtl. Besichtigung technischer Anlagen in Abstimmung mit dem gastgebenden WVU vor Ort durchführen
- Ggf. auf Verlangen Austeilen von Teilnehmerbescheinigung (Mustervorlage steht in der Geschäftsstelle zur Verfügung)
- Abfrage der Themenwünsche und Örtlichkeit für den nächsten WVN-Tag

1.3. Nachbereitung des Nachbarschaftstages

- Unterschriebene Teilnehmerliste, Abrechnung an Geschäftsstelle senden
- Evtl. Dankschreiben an Mitveranstalter (Gemeinde, Firmen)
- NBT-Einladungsprogramm pflegen (z. B. neue Teilnehmer aufnehmen oder ausgeschiedene löschen)

2. Teilnahme am jährlichen, zweitägigen Erfahrungsaustausch der Nachbarschaftsleiter (kostenloses Fortbildungsangebot des WWN e.V.)
3. Nach Können und Vermögen Nachbarschaftspflege untereinander, z.B. bei technischen und organisatorischen Fragen. Hinweise auf einschlägige Fortbildungsveranstaltungen, z. B. des DVGW in den dortigen Bezirks- und Landesgruppenorganisationen.

Organisatorische HINWEISE

1. WWN Leiter erhalten eine Aufwandsentschädigung im Sinne einer Übungsleiterpauschale. Bei gegebenen persönlichen Voraussetzungen besteht Steuerfreiheit.
2. WWN-Tage sollen nicht bei Firmen stattfinden, außer das Ziel der Schulung ist durch den Besuch der Firma erreichbar.
3. Von Herstellerfirmen gehaltene Vorträge müssen fachbezogen und firmenneutral sein
4. Die Übernahme von Busreisekosten für Teilnehmer des WWN Tages durch den WWN e.V. ist nicht möglich.
5. Ansprechpartner für alle Fragen der Nachbarschaftsleitung ist die Geschäftsstelle der WWN in München.

Sollten Sie Interesse an einer Mitarbeit im WWN haben, setzen Sie sich bitte an den Geschäftsleiter Herrn Bernd Traue.

Kontakt: Bernd Traue
E-Mail: info@wnn-bayern.de oder traue@dvqw-bayern.de oder
Telefon: 089 381587-30

München, den 30.08.2018

Bernd Traue