

2.Vorsitzende - Stellenbeschreibung

Geschäftsführung

- (Stellvertretendes) Leiten, organisieren und delegieren der Vorstandsarbeit
- (Stellvertretende) Personalführung der Vorstandsmitglieder und Angestellten
- (Stellvertretende) Kontrolle der Kassenführung und Haushaltsaufstellung
- (Stellvertretende) Informationsweitergabe /Austausch Beauftragte
- (Stellvertretende) Information und Kommunikation an / mit den Mitgliedern
- Weiterentwicklung des Hebammenwesens auf Landes- und Bundesebene
- Inhaltliche Auseinandersetzung mit aktuellen Themen und anstehenden Entscheidungen, Verordnungen und Gesetzen, (Unterstützung bei der Recherche und dem Erstellen von Papieren /Stellungnahmen)

Zusammenarbeit mit DHV

Die Zusammenarbeit erfolgt mit folgenden Gremien:

- mit dem Präsidium und
- Geschäftsstelle des DHV
- anderen Landesverbänden
- Redaktion des Hebammenforums
- Informationsweitergabe an den DHV, insbesondere bei Besonderheiten im Land
- Mitarbeit bei der Umsetzung von Beschlüssen der Bundesdelegiertentagung
- Mitarbeit jährlicher Tätigkeitsbericht zur BDT, eigenen Tätigkeitsbericht vorlegen
- Interessenvertretung gegenüber dem DHV und seiner Landesverbände
- Interessenvertretung gegenüber dem DHV und seiner Landesverbände auf DHV Ebene gewünscht, aber nicht verpflichtend:

- Bundestagung Lehrerinnen für Hebammenwesen (1x jährlich 2 Tage)
- Fachtag für hebammengeleitete Einrichtungen (1x jährlich 1 Tag)
- Fachtag für leitende Hebammen und PDL (1x jährlich 1 Tag)
- Fachtag für Beleghebammen (1x jährlich 1 Tag)
- Fachtag für angestellte Hebammen (1x jährlich 1 Tag)
- Hebammenkongress (alle 3 Jahre 3 Tage)

Gremienarbeit intern

- Stellvertretende Führung/Koordination der Mandatsträger*innen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, stellvertretende Leitung und Durchführung der LDT
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und stellvertretende Durchführung der (erweiterten) Vorstandssitzungen
- Mitorganisation von Landestagungen, Fachtagen, Fortbildungen, Infoveranstaltungen
- Initiieren und Teilnahme von AG zu aktuellen Hebammenbelangen.

Gremienarbeit extern

- Teilnahme und Mitarbeit auf DHV Ebene:
 - Bundesdelegiertentagung (1x jährlich 3-4 Tage)
 - Hauptausschuss (2 x jährlich 3 Tage)
 - ggf. Sommerausschuss (1x jährlich 2 Tage)
 - Länderratstreffen (1-2 x jährlich 2-3 Tage)
 - Initiieren und Teilnahme von AG zu aktuellen Hebammenbelangen
- Wenn möglich: Teilnahme an mind. einem unterjährlicher Ausschuss der LV und AG/Kommissionen auf Bundesebene und Veranstaltungen.
- Unterstützung bei der Organisation eines Treffens/ Telefonkonferenz/ Videokonferenz für Bundesdelegierte zur Information und Vorbereitung der Bundesdelegiertentagung .
- Mitorganisation von Landestagungen, Fachtagen, Fortbildungen, Infoveranstaltungen.
- Organisation/ Mitorganisation von Länderratstreffen, Hauptausschuss, BDT.

Verantwortung/ Entscheidungskompetenz/ Befugnisse

- (Stellvertretende) Geschäftsführung des LV
- (Stellvertretende) Führung der Gremien im LV
- Stimme im (erweiterten) Vorstand, Stimme in der LDT, Stimme im Länderrat, HA, BDT
- Wahrung der Länderautonomie
- Repräsentation des LV nach außen

Vertretung der Interessen der Hebammen¹ des Landes gegenüber:

- Mitarbeit bei der Vermittlung bei Beschwerden
- Ministerien (Berufsordnung, Privatgebühren-Ordnung ect.)
- politischen Gremien
- Parteien und Fraktionen
- Gesundheitsämtern
- Krankenkassen
- interdisziplinären Gruppen
- angrenzenden Berufsgruppen
- Presse/Öffentlichkeit
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit (Ärzteverbände, Landesfrauenrat, Frauengesundheitsprojekten, Verdi, Arbeitnehmerkammer, QUAG, usw.)
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit Eltern und Elterninitiativen
- Kontaktpflege zu Hebammenschulen, Hochschulen,
- Kontaktpflege zu Hebammen nach Tätigkeitsfeld und aktuellem Bedarf

Öffentlichkeitsarbeit

- (Mit)organisation von LT, Fachtagen, Fortbildungen, Infoveranstaltungen,
- (Mit)organisation von Landesvorsitzendenklausur, HA, BDT
- ggf. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Hebammenliste, Homepage, Facebook o.Ä., Presseerklärungen, Interviews)
- (Mit)organisation von politischen Aktionen (Kampagnen des DHV, Intern. Hebammentag, Weltstillwoche, Gesundheitsministerkonferenz oder zu aktuellen politischen Situationen)
- ggf. Mitarbeit bei Akquise von Sponsoren auf Landesebene

Büroorganisation

- Ggf. Telefondienst und bearbeiten der Anfragen aller Art
- Informationen weiterleiten
- Post /Mail bearbeiten
- Pflege von E-Mail-Verteilern, Daten und Adressenlisten
- Mitgliedsbeiträge nach Prüfung bestätigen (DHV)
- Begrüßungsschreiben neue Mitglieder
- Unterstützung bei der Planung von Versand(aktionen) planen, z.B. Einladung zur LDT, Jubilarinnen, Rundbrief

¹ Seit dem 1.1.2020 gilt die Berufsbezeichnung Hebamme im Hebammengesetz § 5 „Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung Hebamme“ für weiblich, männlich und divers.