

STELLENBESCHRIEB

VR-Präsident der Muster AG

1. Stellenbezeichnung:

Präsident des Verwaltungsrates

2. Tätigkeitsschwerpunkte:

- formelle Leitung des Verwaltungsrates
- Informationsbeschaffung und Weiterleitung an den Verwaltungsrat
- Sicherstellung, dass der Verwaltungsrat als Team funktioniert und seine Aufgaben erfüllt
- Repräsentation der Gesellschaft und des Verwaltungsrates nach aussen

3. Stellenbezeichnung des direkten Vorgesetzten:

Gesamtverwaltungsrat

4. Stellenbezeichnung der direkt unterstellten Mitarbeiter:

- GL-Mitglieder (in der Funktion als Repräsentant des Gesamtverwaltungsrates)
- VR-Sekretär
- interner Revisor

5. Der Stelleninhaber vertritt:

das Gesellschaftsinteresse innerhalb des Verwaltungsrates und gegenüber den Aktionären

6. Der Stelleninhaber wird vertreten von:

Vizepräsidenten des Verwaltungsrates

7. Spezielle Vollmachten / Verantwortlichkeiten:

- Kollektivunterschrift zu zweien
- Entscheid über Investitionen gem. Funktionendiagramm
- bestätigt mit seiner Unterschrift Vollständigkeit und Richtigkeit der VR- und GV-Protokolle
- verantwortlich für die Umsetzung der vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse und Entscheidungen
- verantwortlich, dass Verwaltungsrat als Gremium seine Aufgaben erfüllt unter Beachtung gesetzlicher, statutarischer und reglementarischer Vorschriften
- ordnungsgemässes Funktionieren des Verwaltungsrates

8. Aufgaben:

- Einberufung des VR, Festlegung der Traktanden und Unterlagenbereitstellung
- Unterzeichnung des Arbeitsvertrages, Ausstellen von Zeugnissen und Entlassen von GL-Mitgliedern
- Kontrolle bezügl. Umsetzung von Beschlüssen über Lohn- und Qualifikationssystem gem. Funktionendiagramm
- zeitgerechte Einladung und ordnungsgemäße Durchführung der GV
- Leitung von VR-Sitzungen
- Kontrolle über Ausführung der GV-Beschlüsse
- ein Mal jährlich Evaluation des Verwaltungsrates
- verantwortlich für Aus- und Weiterbildung der VR-Mitglieder
- verantwortlich für ordnungsgem. Besetzung der Committees und für die effiziente Arbeit der Committees
- Kontrolle über die ordnungsgemäße Führung des Aktienbuches
- Erteilung der Zeichnungsberechtigung
- Sicherstellung, dass sämtliche massgebende Informationen den VR-Mitgliedern weitergeleitet werden
- Entscheid über Auskunftsbegehren, Einsichts-, und Zutrittsrecht (soweit nicht generell im Organisationsreglement zugestanden)
- Stichentscheid bei Pattsituationen
- Schlussredaktion und Unterzeichnung von sämtlichen Reglementen auf Stufe Verwaltungsrat
- Korrektur und Unterzeichnung der VR- und GV-Protokolle
- vermittelnde Funktion bei Spannungen innerhalb der GL
- Führung und Entscheidungen in Krisensituationen
- Entscheid über Durchführung von a.o. Sitzungen und Telefonkonferenzen
- unterzeichnet Anmeldungen für Mutationen im Handelsregister
- Berücksichtigung der Eignerstrategie bei der Festlegung und Umsetzung der Strategievorgaben des Verwaltungsrates
- verantwortlich, dass Vizepräsident bestimmt wird und dieser bereit ist, jederzeit die Aufgaben des VR-Präsidenten zu übernehmen
- Festlegung der Zielsetzungen für GL und Remuneration Committee
- verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung des Verwaltungsrates
- führt und qualifiziert seine direkt unterstellten Mitarbeiter
- jährliche Berichterstattung an Revisionsstelle betr. allfälliger aktueller Rechtsfälle

9. Anforderungsprofil:

Persönlichkeitskompetenz

- Integrität
- Loyalität
- Charisma
- Souveränität

- Autorität
- Engagement
- Durchsetzungs- und Durchhaltevermögen
- Dienstleistungsbereitschaft
- Kundenorientierung
- belastbar
- Eigeninitiative

Sozialkompetenz

- Teamfähigkeit
- Integrationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick

Führungskompetenz

- Führungserfahrung
- Führungsqualifikation
- hohe Fähigkeit zum Konfliktmanagement
- Entscheidungsfreudigkeit
- Selbstbehauptung und Leadership

Konzeptionelle Kompetenz

- unternehmerisches Denken und Handeln
- analytische Fähigkeiten
- Strategie

Fachliche Kompetenz

- Kenntnisse und Erfahrung in Führungsgrundsätzen, Führungsrythmus und Führungsprozessen
- Branchenkenntnisse
- Englisch- und Französisch-Kenntnisse
- Vertrautheit mit dem Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse über rechtliche und wirtschaftliche Zusammenhänge

Übrige

- keine persönlichen oder vertraglichen Beziehungen zu Konkurrenzunternehmen
- Reputation, Kreditibilität

Gültig ab:	Der Stelleninhaber:	Für die Muster AG:
1. April 2007	<hr/> <p>Dr. Max Muster Präsident des Verwaltungsrates</p>	<hr/> <p>Eva Huber Vizepräsidentin des Verwaltungsrates</p> <hr/> <p>Dr. Reinhart Muster Mitglied des Verwaltungsrates</p>