

1. Vorsitzende/r



Aufgaben

- Führung des Gesamtvereins
- Vertretung des Vereins gegenüber allen Interessensgruppen/Öffentlichkeit
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Einberufung und Leitung von satzungsgemäßen Mitgliederversammlungen
- Leitung der Vorstandssitzung
- Erstellung Jahresbudget mit Vorstandschaft
- Wirtschaftliche, strategische Ausrichtung des Vereins
- Kontaktpflege Sponsoren

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Kommunikationsstärke
- ✓ Teamplayer
- ✓ Strukturiert
- ✓ Konfliktfähigkeit
- ✓ Delegationsfähigkeit
- ✓ Entscheidungsfreudig
- ✓ Diplomatisches Geschick

ca. 15-20 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Rechtliche Entscheidungsgewalt
- ❖ Vertretungsberechtigung für den Verein der Satzung nach außen
- ❖ Geschäftsführungsauftrag nach innen
- ❖ Zeichnungsberechtigung und Bankvollmacht

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Sportbegeistert
- Erfahrung in Führungsthemen
- Erfahrung in der Vereinsarbeit wünschenswert

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Vorstandssitzung
- Ausschusssitzung
- Mitgliederversammlung

2. Vorsitzende/r



Aufgaben

- Vertretung 1. Vorsitzende/r
- Erstellung / Anpassung Sportkonzept
- Sportliche Infrastruktur (Bedarf/ Soll/Ist/ Beschaffung)
- Ansprechpartner für Übungsleiter und Trainer
- Ziele und Vorgaben in Abstimmung mit Gesamtvorstand
- Vorschlag → Rolle Sportlicher Leiter

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Führungsqualität
- ✓ Entscheidungsfreudig
- ✓ Kommunikativ
- ✓ Soziale Kompetenz
- ✓ Durchsetzungsfähigkeit
- ✓ Diplomatisches Geschick

ca. 15-20 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Weisungsrecht mit Gesamtvorstand
- ❖ Vertretungsberechtigung für den Verein gemäß Satzung
- ❖ Bankvollmacht

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Sportbegeistert
- Erfahrung in der Sportpraxis wünschenswert

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Vorstandssitzung
- Ausschusssitzung
- Mitgliederversammlung

1. Kassier/erin



Aufgaben

- Buchhaltung/Jahresabschlüsse
- Zahlungsabwicklung
- Investitions- & Finanzierungspläne
- Koordination der wirtschaftlichen Maßnahmen aus den Abteilungen
- Ausschöpfung möglicher Finanzmittel
- Überwachung der Geschäftszahlen
- Erstellen der Steuererklärung für Bestätigung der Gemeinnützigkeit
- Unterschriftenregelungen bei Finanzinstituten und der Bankvollmachten

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Freude am Umgang mit Zahlenwerken
- ✓ Gewissenhaft
- ✓ Ehrlich
- ✓ Kommunikativ
- ✓ Teamfähig

ca. 10-15 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Zeichnungsberechtigtes Vorstandsmitglied
- ❖ Bankvollmacht

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Übersicht über Strukturen und Aufgaben des Vereins
- Buchhalterische Fähigkeiten
- Tabellenkalkulationskenntnisse
- Sportbegeistert

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Vorstandssitzung
- Ausschusssitzung
- Mitgliederversammlung

2. Kassier/erin



Aufgaben

- Vertretung 1. Schatzmeister/in
- Mithilfe bei den vielfältigen Aufgaben von 1. Schatzmeister/in in Teamarbeit
- Führung der Abteilungskonten ohne Kassenwart
- Erstellen der Zuwendungsbestätigungen

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Freude am Umgang mit Zahlenwerken
- ✓ Gewissenhaft
- ✓ Ehrlich
- ✓ Kommunikativ
- ✓ Teamfähig

ca. 5-10 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Ausschussmitglied
- ❖ Nimmt an Vorstandssitzungen mit Teil in Vertretung des/der 1. Kassier/erin

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Übersicht über Strukturen und Aufgaben des Vereins
- Buchhalterische Fähigkeiten
- Tabellenkalkulationskenntnisse
- Sportbegeistert

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Vorstandssitzung
- Ausschusssitzung
- Mitgliederversammlung

1. Schriftführer/in



Aufgaben

- Protokollführer
- Verantwortung für interne Kommunikation
- Einladung und Vorbereitung zu Sitzungen
- Schriftverkehr im Auftrag des Vorstandes
- Archivführung
- Vorschlag → Rolle Geschäftsstelle
- Verantwortung Geschäftsstelle

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Teamfähig
- ✓ EDV-Kenntnisse
- ✓ Fähigkeit, Texte zu formulieren
- ✓ Organisationsaffin
- ✓ Strukturiert
- ✓ Zuverlässig

ca. 10-15 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Schriftverkehr des Vereins
- ❖ Niederschrift von Versammlungen und Sitzungen
- ❖ Versammlungen und Sitzungen
- ❖ [Öffentlichkeitsarbeit]
- ❖ Vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Übersicht über Strukturen und Aufgaben des Vereins
- Sportbegeistert
- Erfahrung in Vereinsarbeit wünschenswert
- Erfahrung in Büroarbeit wünschenswert

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Vorstandssitzung
- Ausschusssitzung
- Mitgliederversammlung

2. Schriftführer/in



Aufgaben

- Vertretung 1. Schriftführer/in
- Mithilfe bei den vielfältigen Aufgaben von 1. Schriftführer/in in Teamarbeit
- Erstellung/Pflege der Vereinszeitung in Zusammenarbeit mit Medienbeauftragten
- Vorschlag → Rolle Geschäftsstelle

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Gute Office Kenntnisse
- ✓ Freude an schriftlichen und organisatorischen Aufgaben
- ✓ Zuverlässig

ca. 5-10 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Ausschussmitglied
- ❖ Nimmt an Vorstandssitzungen mit Teil in Vertretung des/der 1. Schriftführer/in

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Übersicht über Strukturen und Aufgaben des Vereins
- Sportbegeistert
- Erfahrung in Vereinsarbeit wünschenswert
- Erfahrung in Büroarbeit wünschenswert

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Vorstandssitzung
- Ausschusssitzung
- Mitgliederversammlung

Jugendleiter/in



Aufgaben

- Nachwuchsarbeit (Förderung/Konzepte)
- Vertretung der Jugend – erster Ansprechpartner
- Sprachrohr im Vorstand
- Jugendveranstaltungen abteilungsübergreifend organisieren (Ferienprogramm)
- Präsent auf den Social-Media-Kanälen
- Arbeitsgruppe Jugendarbeit für konkrete Umsetzungen

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Gesellig, immer zu einem Gespräch bereit
- ✓ Strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Organisationstalent, gerne auch mal improvisiert
- ✓ Teamarbeitsfähig

ca. 5-10 Std. / Monat



Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Budgetplanung für Jugendarbeit
- ❖ Schlüssel fürs Vereinsheim (Raumplanung)
- ❖ Altersgrenze für Jugendleiter*innen herabsetzen
- ❖ Anforderung Gemaanmeldung / Versicherung

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Sportbegeistert
- Hohes soziales Engagement
- Jung geblieben oder noch Jung
- Guter Umgang mit Kindern & Jugendlichen

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Elternabend
- Vorstand (Freigabe Absicherung)

Gleichstellungsbeauftragte



Aufgaben

- Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben gewährleisten
- Ansprechpartner für Gleichstellung von Frauen und Männern,
- Vertretung und Gleichstellung von Minderheiten
- Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing & Diskriminierung in Verein
- erhebt Einspruch bei Verstößen gegen den Gleichstellungsplan, das BGleiG und andere Vorschriften über die Gleichstellung
- berät und unterstützt im Einzelfall und Beseitigung von Benachteiligung
- Sprachrohr im Vorstand

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Kommunikativ
- ✓ Verständnisvoll
- ✓ Empathisch
- ✓ Diplomatisch

ca. 5 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Keine Angabe

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Rechtliche Handhabe eines Gleichstellungsbeauftragte
- Soziales Engagement
- Vertrauenserweckend

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Elternabend
- Vorstand (Freigabe Absicherung)

Abteilungsleiter/in



Aufgaben

- Vertretung der Abteilungsmitglieder
- Organisation, Leitung & Einberufung der Abteilungssitzung/-versammlung
- Planung und Koordination abteilungsinterner Vorhaben
- Koordination der Abteilungsaktivitäten (z.B. Training, Wettkampf, usw.)
- Infrastrukturbedarf melden und innerhalb der Abteilung koordinieren
- Lehrgangsbedarf im Vorstand melden
- Weiterentwicklung und anwerben von Trainern/Übungsleitern

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Bezug zur Sportart
- ✓ Kommunikativ
- ✓ Motivierend
- ✓ Innovativ
- ✓ Belastbar
- ✓ Teamplayer

ca. 10-15 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Zugriff auf Abteilungskonto

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Vereinserfahrung wünschenswert
- Sportbegeistert

Beteiligte Veranstaltungen

- Sportfest
- Elternabend
- Ausschusssitzung
- Abteilungsversammlung



Aufgaben

- Durchführung der Trainingseinheiten (Trainingssteuerung)
- Wettkampfsteuerung
- Spielbetrieb
- Beratung/Betreuung der Spieler
- Lizenz / Erste Hilfe auffrischen
- Neue Teilnehmer aufnehmen und an Verantwortliche weiterleiten
- Unterstützung des Abteilungsleiters
- Ressourcen Planung (Halle/Platz, Equipment/Co Trainer)

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Guter Motivator
- ✓ Soziale Kompetenz
- ✓ Führungseigenschaften
- ✓ Zielorientiert
- ✓ Konsequenz
- ✓ Kommunikativ
- ✓ Analytisch

ca. 10-15 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Weisungsbefugt im Rahmen der übertragenen Aufgaben, betreffend Sicherheit, Gesundheit.

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Sportbegeistert
- Sportliche Erfahrung wünschenswert
- Trainerschein wünschenswert

Beteiligte Veranstaltungen

- Training / Wettkampf
(Planung/Durchführung/Auswertung)



Aufgaben

Rolle: Seniorenbeauftragte/r

- Ansprechpartner & Interessensvertreter der Senioren im Verein
- Organisation Beerdigungen verstorbener Mitglieder
- Über Seniorenaktivitäten, Veranstaltungen, Aus- und Fortbildungen, die für Senioren angeboten werden informieren
- Jährlicher Bericht in der Mitgliederversammlung über den Entwicklungsstand im Angebot für Senioren
- Senioren zur allgemeinen ehrenamtlichen Mitarbeit im Verein im Vorstand und in Gremien motivieren
- Vorschläge für seniorenrechtliche Sportangebote und Gestaltung der Sportstätten erarbeiten

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Kommunikativ
- ✓ Guter Motivator

ca. 5 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

❖ Keine Angabe

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Mindestalter 50
- Wissen um die Bedürfnisse von Senioren

Beteiligte Veranstaltungen

- Mitgliederversammlung
- Ausschusssitzung

Beisitzer/in 2



Aufgaben

Rolle: Veranstaltungsbeauftragte/r

- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen des Hauptvereins
- Leitung der Organisationsprojekte für Veranstaltungen
- Kommunikation der Veranstaltungen in den entsprechenden Medien

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Kreativ
- ✓ Kommunikativ
- ✓ Teamfähig
- ✓ Organisationstalent
- ✓ Wirtschaftliches Handeln

ca. 5-10 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Anmeldung der Veranstaltungen bei Behörden und ggf. Gema
- ❖ Verfügung über Finanzen, innerhalb des vereinbarten Budget

Voraussetzungen

- Vernetzt zu allen Abteilungen
- Kenntnis der rechtlichen Bedingungen für Veranstaltungen
- Kontakte zu Dienstleistern für Veranstaltungen
- Kontakte zu anderen Vereinen und Behörden im Einzugsbereich

Beteiligte Veranstaltungen

- Alle Veranstaltungen Hauptverein
- Finanzen
- Mitgliederversammlung
- Ausschusssitzung



Aufgaben

Rolle: Ehrenamtsbeauftragte/r

- Ehrungen
- Würdigung, Betreuung und Unterstützung von außerordentlichem Ehrenamt
- Betreuung der Geburtstagskinder
- Neue Ehrenamtliche gewinnen
- Laufenden Betreuung der Ehrenamtlichen
- Ehrenamtsbereich auf der Homepage
- "Motivation" passiver Mitglieder
- Veranstaltungen/Aktionen für Ehrenamtliche

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Hohe soziale Kompetenz
- ✓ Kommunikativ
- ✓ Guter Motivator
- ✓ Teamfähig
- ✓ Konfliktmanagementskills

ca. 5 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Ausstellen von Ehrenamtszeugnissen
- ❖ Budgetplanung

Voraussetzungen

- Langjähriges Vereinsmitglied
- Gut vernetzt im Verein
- Überblick über Anzahl der Ehrenamtlichen, Aufgabenfelder und Abteilungen

Beteiligte Veranstaltungen

- Mitgliederversammlung
- Ausschusssitzung

Beisitzer/in 4



Aufgaben

Rolle: Medienbeauftragte/r

- Allgemeine Darstellung des Vereins nach innen und außen
- Leitung der Redaktion für die Vereinszeitung
- Gestaltung und inhaltliche Betreuung des Internetauftritts
- Einheitliches Layout und Vereinsdesign entwerfen und überwachen
- Anzeigenwerbung und Erschließung neuer Werbemöglichkeiten
- Redakteur für Social Media Kanäle, Inhalt muss von den Abteilungen/Verantwortlichen geliefert werden
- Darstellen des Vereins in den lokalen Medien
- Gestaltung von Broschüren, Flyern, internen Berichten, Chroniken

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- ✓ Erfahrung / Affinität im Umgang mit Textverarbeitungs- und Graphikprogrammen, vorteilhaft entsprechende technische Ausstattung
- ✓ Kontaktfreudige Persönlichkeit
- ✓ Vernetzt in der lokalen Medien- und Geschäftswelt

ca. 5-10 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Öffentlichkeitsarbeit

Voraussetzungen

- Vereinsmitglied
- Gut vernetzt im Verein
- Überblick über Anzahl der Ehrenamtlichen, Aufgabenfelder und Abteilungen

Beteiligte Veranstaltungen

- Alle Veranstaltungen Hauptverein
- Mitgliederversammlung
- Ausschusssitzung
- Sportfest

Beisitzer/in 5



Aufgaben

Rolle: IT-Beauftragte/r

- Beratung des Vorstandes bei der Planung des EDV-Einsatzes und Hilfe bei der Umsetzung
- Administration der Vereins-EDV
- Beratung des Vorstandes bei der Planung von digitalen Medien (Homepage, Social Media), technische Umsetzung dieser Planung



Persönliche Eigenschaften

- ✓ Fachwissen in den Bereichen EDV, IT und Social Media
- ✓ Kenntnisse in der administrativen Betreuung von EDV-Anlagen
- ✓ Kenntnisse der Datenschutzbestimmungen

ca. 5-10 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Öffentlichkeitsarbeit
- ❖ Datenschutz (DSGVO)

Voraussetzungen

- Komplette Administrationsverantwortung

Beteiligte Veranstaltungen

- Aufbau / Verwaltung IT-Infrastruktur
- IT-Support
- Mitgliederversammlung
- Ausschusssitzung

Beisitzer/in 6



Aufgaben

Rolle: Platzwart

- Pflege und Umbau der Vereinsinfrastruktur
- Beratungsfunktion bei Modernisierung bzw. Umbau

Persönliche Eigenschaften

- ✓ Macher
- ✓ Handwerkliches Geschick
- ✓ Erfahrung in Landschaftspflege wünschenswert

ca. 15-20 Std. / Monat

Rechtliche Befugnis (Satzung)

- ❖ Keine Angabe

Voraussetzungen

- Maschinelle Ausstattung (Motorsäge, Anhänger etc.)

Beteiligte Veranstaltungen

- Pflege / Verwaltung Vereinsinfrastruktur
- Mitgliederversammlung
- Ausschusssitzung