

## 1 Geschäftsführender Vorstand

- Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Sicht
- Vertretung des Vereins nach innen und außen, Festigung des Ansehens in der Öffentlichkeit, Repräsentation
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Einbringen von Plänen, Ordnungen, Programmen und des Haushaltsplans in den Vorstand
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstands und der Mitgliederversammlung
- Ordnungsgemäße Führung und Überwachung von Satzung, Ordnungen und Richtlinien des Vereins
- Ansprechpartner/-innen für die Mitglieder des Gesamtvorstands in Grundsatzfragen in Abstimmung mit dem Vorstand
- Vertretungsberechtigter Vorstand im Sinne des § 26 BGB
- Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands und des Gesamtvorstands

### 1.1 1. Vorsitzende/-r

- Leitungskompetenz und Verantwortung für den Gesamtverein
- Anfertigung von steuerrechtlichen Schriftstücken für das Finanzamt (↔ Kooperation: Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands)
- Vorbereitung und Einberufung der Vorstands- und Vereinssitzungen
- Leitung der Vorstands- und Vereinssitzungen
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung
- Schriftliche Einberufung der Mitgliederversammlung
- Anmeldung von Satzungsänderungen beim Notar und beim Amtsgericht
- Vertretung des Vereins bei der Sportplatz-Vergabe
- Ansprechpartner/-in
  - Freiwilligendienst
  - Jugendfußball
  - Seniorenfußball
  - Gemeindesportverband Lotte e. V.

# Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

## 1.2 2. Vorsitzende/-r

- Vertretung des/der 1. Vorsitzenden bei dessen/deren Verhinderung
- Führung und Pflege des Terminkalenders des Vereins (Deadlines, Sitzungen, Veranstaltungen)
- Führung und Pflege der Kontaktliste
- Führung und Pflege des Sportangebots
- Vorbereitung und Einberufung der Vorstands- und Vereinssitzungen
- Protokollierung bei Sitzungen des geschäftsführenden Vorstands und des Gesamtvorstands
- Registratur und Aufbewahrung von Protokollen
- Bearbeitung von Zuschuss- und Fördermittelanträgen (z. B. Gemeinde, Fachverbände, Bünde)
- Einrichten von E-Mail-Accounts für Amts-, Funktionsträger/-innen und Mitarbeiter/-innen
- Begleitung bei der Erstellung der Vereinschronik und Führung des Vereinsarchivs
- Ehrung für erfolgreiche Sportler/-innen, freiwillige Mitarbeiter/-innen oder Mitglieder von Arbeitskreisen
- Ansprechpartner/-in
  - Sportjugend
  - Kreissportbund Steinfurt e. V.
  - Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V.
- Stellvertretender Ansprechpartner/-in
  - Freiwilligendienst
  - Gemeindepportverband Lotte e. V.
- **Beauftragte/-r**
  - **Breitensport und Gesundheit**
  - **Kinder, Kindertagesstätten und Ganzttag**

## 1.3 3. Vorsitzende/-r

- Vertretung des/der 1. Vorsitzenden bei dessen/deren Verhinderung
- Vertretung des/der Schatzmeisters/Schatzmeisterin bei dessen/deren Verhinderung
- Vertretung des Vereins bei der Sportplatz-Vergabe
- Vertretung der Postbearbeitung (Eingang, Verteilung, Bearbeitung)
- Ansprechpartner/-in
  - Jugendfußball
  - Seniorenfußball
  - Alte Herren
  - Clubhaus
  - Sportplatz Halen
- **Stellvertretender Bulliwart**

## 1.4 4. Vorsitzende/-r

- Dokumentation von erweiterten polizeilichen Führungszeugnissen der Mitarbeiter/-innen
- Schlüsselverwaltung
- Homepage
- Ansprechpartner/-in
  - Jugendfußball
  - Stadtliga
- Stellvertretende/-r Ansprechpartner/-in
  - Ressortleiter/-in für Öffentlichkeitsarbeit
- **Beauftragter**
  - **Datenschutz**
  - **Integration und Inklusion**
  - **Kinderschutz**

# Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

## 1.5 5. Vorsitzende/-r

- Personalfragen und Mindestlohn
- Vertretung des Vereins bei der Sporthallen-Vergabe
- Anfertigung von Analysen und Statistiken aus dem Rechnungswesen für den Vorstand
- Erstellung von Geschäftsbriefen auf Anfrage
- Einstellung von Übungsleiter(inne)n, Trainer(inne)n und Helfer(inne)n
- Ansprechpartner/-in
  - Volleyball

## 1.6 Schatzmeister/-in

- Führung der Vereinskasse
- Führung sämtlicher Geschäftsbücher des Vereins
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung, Registratur und Aufbewahrung von Zuwendungsbestätigungen
- Laufende Berichterstattung über die Finanz- und Vermögenslage im Vorstand und in der Mitgliederversammlung
- Kooperation mit der Mitgliederverwaltung
- Postbearbeitung (Eingang, Verteilung, Bearbeitung)
- Ansprechpartner/-in
  - Fitness
  - Gesundheitssport
  - Leichtathletik
  - Tanzen
  - Turnen
  - Vereinssenioren
  - Ressortleiter/-in für Sozial- und Sportversicherungsfragen
  - Deutsches Sportabzeichen
- **Beauftragte/-r**
  - **Sportabzeichen**

## 1.7 Geschäftsführer/-in

- Anmeldung öffentlicher Veranstaltungen (mit Ausnahme von Sportveranstaltungen) bei den zuständigen Behörden, Einholung von Genehmigungen
- Anmeldung von Tanz- und Musikveranstaltungen des Vereins bei der GEMA
- Einstellung von Übungsleiter(inne)n, Trainer(inne)n und Helfer(inne)n
- Ansprechpartner/-in
  - Alte Herren
  - Sponsoren und Zuwender/-innen
  - Ressortleiter/-in für Fundraising
  - Ressortleiter/-in für Öffentlichkeitsarbeit
- **Bulliwart**
- **Beauftragte/-r**
  - **Breitensport und Gesundheit**

## 2 Gesamtvorstand

### 2.1 Beisitzer/-innen

- Unterstützung bei der Amtsführung und Verwaltungen von Aufgaben des geschäftsführenden Vorstands
- Mitglieder des Gesamtvorstands

### 2.2 Ressortleiter/-in für Fundraising (Mittelbeschaffung)

- Einwerben von Spenden
- Kontaktpflege und Ansprache bereits vorhandener und potenzieller Spender
- Kontaktpflege und Ansprache bereits vorhandener und potenzieller Sponsoren
- Vertragsabschlüsse mit Sponsoren (↔ Kooperation: Geschäftsführer/-in)
- Rechnungslegung, Zahlungs- und Forderungsmanagement (↔ Kooperation: Geschäftsführer/-in)
- Suche nach generellen Finanzquellen
- Mitglied und Vertretung des Ressorts im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über das Fundraising im Vorstand

### 2.3 Ressortleiter/-in für Öffentlichkeitsarbeit

- Sammlung, Verarbeitung und Vermittlung wichtiger Informationen über den Verein
- Kooperation mit der örtlichen Presse
- Gestaltung und redaktionelle Betreuung aller Veröffentlichungen über den Verein (Artikel, Broschüren, Filme, Prospekte, Vorträge usw.)
- Mitglied und Vertretung des Ressorts im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über die Öffentlichkeitsarbeit im Vorstand

### 2.4 Ressortleiter/-in für Sozial- und Sportversicherungsfragen

- Prüfung der Beitragsleistungen sozialschwacher Mitglieder (z. B. Bildungspaket, Zusammenarbeit mit Sozialämtern und Jugendorganisationen)
- Versicherungswesen
- Kontakt des Vereins zur Sporthilfe e. V.
- Alle Versicherungsfälle aus den Bereichen Unfall-, Kranken-, Haftpflicht-, Vertrauensschadenversicherung und sonstige Versicherungen
- Mitglied und Vertretung des Ressorts im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über den Bereich Sozial- und Sportversicherungsfragen im Vorstand

## 2.5 Abteilungsleitungen

- Koordination der gesamten sportlichen und sonstigen Aktivitäten innerhalb der Abteilung
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Wettkämpfen usw.
- Überwachung und Weiterentwicklung des Sportangebots innerhalb der Abteilung
- Planung und Kontrolle des Einsatzes von Übungsleiter/-innen bzw. Trainer/-innen und Helfer/-innen
- Vertretung der Interessen der Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen und Helfer/-innen im Gesamtvorstand
- Laufende Aus-, Fort- und Weiterbildung zur Qualifizierung von Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen und Helfer/-innen, Beschickung von Lehrgängen
- Einbringung von Sportplänen und Programmen in den Gesamtvorstand
- Einstellung von Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen und Helfer/-innen (↔ Kooperation: Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands)
- Mitglied und Vertretung der jeweiligen Abteilung im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über die Arbeit der Abteilung im Vorstand

## 3 Jugendvorstand

### 3.1 Vorsitzende/-r und stellvertretende/-r Vorsitzende/-r

- Vertretung der Sportjugend nach innen und außen
- Beratung und Unterstützung der Jugendvorstandskolleginnen und -kollegen
- Koordinierung der Jugendvorstandsarbeit und der gesamten Jugendarbeit
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Jugendvorstandssitzungen sowie der Jugendversammlung
- Koordinierung (ggf. Planung und Durchführung) von Jugendveranstaltungen und Jugendmaßnahmen
- Einbringen von Kooperationsprojekten in den Jugendvorstand
- Kontakt zur lokalen Presse (z. B. Zeitung)
- Werbung in Schaukästen und anderen Aushangstellen
- Gestaltung der Vereinshomepage (Berichte u. a.)
- Mitglieder und Vertretung der Sportjugend im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über die Kinder- und Jugendarbeit des Vereins im Vorstand

### 3.2 Jugendkassenwart/-in

- Buchführung über Einnahmen und Ausgaben des Jugendkontos
- Verfügungsgewalt über das Jugendkonto
- Stellung von Anträgen auf Jugendfördermittel (↔ Kooperation: Schatzmeister/-in)
- Laufende Berichterstattung der Finanzlage im Sportjugendvorstand

# Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

## 3.3 Beisitzer/-innen

- Koordinierung der Projektarbeit
- Planung, Durchführung und Auswertung von Projekten
- Einbeziehung von Mitarbeiter/-innen
- Laufende Berichterstattung über die Projekte und das Projektmanagement im Sportjugendvorstand
- Kontakt zur lokalen Presse (z. B. Zeitung) (↔ Kooperation: Freiwilligendienst)
- Werbung in Schaukästen und anderen Aushangstellen (↔ Kooperation: Freiwilligendienst)
- Gestaltung der Vereinshomepage (Berichte u. a.)
- Laufende Berichterstattung über die Öffentlichkeitsarbeit im Sportjugendvorstand

## 4 Jugendteam („J-Team“)

- Mitarbeit bei bestimmten Projekten
- Planung, Durchführung und Auswertung von Projekten

## 5 Vereinssenioren

### 5.1 Vorsitzende/-r und stellvertretende/-r Vorsitzende/-r

- Erstellung der Vereinschronik
- Monatlicher Seniorentreff
- Mitarbeit oder Unterstützung bei bestimmten Projekten oder Veranstaltungen

## 6 Weitere Mitarbeiter/-innen

### 6.1 Übungsleiter/-in bzw. Trainer/-in

- Planung, Durchführung und Auswertung von Bewegungs-, Spiel- und Sportangeboten
- Erstellen einer Mitgliederliste der jeweiligen Gruppe
- Abgleich mit Mitgliederliste des Vereins zwei Mal im Jahr (im März und September)
- Informationen an den/die Abteilungsleiter/-in (z. B. Probleme, Verhinderung, Vertretung)
- Freiwillige Mitwirkung und Unterstützung diverser (Kooperations-)Projekte des Vereins

### 6.2 Helfer/-in

- Unterstützung von Bewegungs-, Spiel- und Sportangeboten
- Übernahme von Teilen einer Bewegungs-, Spiel- und Sporteinheit

# Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

## 6.3 Allroundteam

- Handwerkliche Arbeiten an Gebäuden des Vereins
- Instandsetzung von Schäden
- Durchführung von Renovierungen und Säuberungsmaßnahmen

## 6.4 Beauftragte/-r für Breitensport und Gesundheit

- Hinwirkung zum Ausbau der Breitensport- und Gesundheitsangebote

## 6.5 Bulliwart/-in

- Instandhaltung und Pflege der Vereinsbullis
- Ansprechpartner/-in für Übergaben und Abrechnungen bei Nutzung des Vereinsbullis
- Terminbeantragungen zur Nutzung des Vereinsbullis

## 6.6 Beauftragte/-r für Datenschutz

- Überwachung der Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes
- Kontrolle und Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung von Datenverarbeitungsprogrammen
- Ansprechpartner/-in für dieses Themengebiet

## 6.7 Beauftragte/-r für ehrenamtliches Engagement

- Gewinnung von ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen
- Förderung von ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen (z. B. Aus-, Fort- und Weiterbildung)
- Vorschläge für Ehrungen

## 6.8 Beauftragte/-r für Integration und Inklusion

- Ansprechpartner/-in im Themenfeld „Integration durch Sport“
- Ansprechpartner/-in für die Flüchtlingshilfe Lotte e. V. sowie die Gemeinde Lotte
- Koordinierung von Projekten im Bereich „Sport für Flüchtlinge“

# Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

## 6.9 Freiwilligendienst-Leistende/-r

- Organisation und Verwaltung im Sport
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Homepagebetreuung
  - Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen
  - Vorstandsassistenz
  - Kommunikation im Verein
  - Beratung und Verwaltung von Vereinsmitgliedern, Freiwilligenkoordination im Verein
  - Gestaltung und Betreuung von Schaukästen des Vereins (z. B. Sportangebot)
  - Planung und Durchführung von Werbemaßnahmen
- Sport im Offenen Ganztage und in Kindergärten
  - Betreuung von Sportangeboten im Rahmen der Offenen Ganztage und in Kindergärten
  - Aufbau und Pflege von Netzwerken und Kooperationsmodellen zwischen Kindergärten, Schulen und Vereinen oder Leitung einer Schul- und Kindergarten-AG
- Unterstützung von Vereinssportangeboten
  - Individuelle Betreuung von Gruppen beim Sport im Verein
  - Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Ausflügen, Unterstützung
- Weitere Tätigkeiten nach Absprache
- Mitglied des Gesamtvorstands und Jugendvorstands

## 6.10 Clubhauswart/-in

- *siehe „Thekenteam Clubhaus“*

## 6.11 Beauftragte/-r für Kinder, Kindertagesstätten und Ganztage

- Kontakt zu Kooperationspartnern des Vereins (Kindergärten, Schulen)
- Planung und Durchführung von Werbemaßnahmen bei Kooperationspartnern

## 6.12 Beauftragte/-r für Kinderschutz

- Ansprechpartner/-in bei Vorkommnissen im Bereich von (sexualisierter) Gewalt
- Überwachung des Konzepts „Prävention sexualisierter Gewalt“
- Dokumentation der Vorlage von erweiterten polizeilichen Führungszeugnissen

## 6.13 Mitgliederverwaltung

- Führung der Mitgliederdatei einschließlich aller Veränderungen
- Abgleich der Mitgliederdaten (↔ Kooperation: Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen)
- Ermittlung von Mitgliederzahlen für Bünde und Verbände
- Erstellung von Statistiken und Mitgliederlisten
- Kooperation mit dem/der Schatzmeister/-in

## 6.14 Platzwart/-in

- Instandhaltung und Pflege der Sportplätze
- Terminabsprachen zur Nutzung der Sportplätze



# Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

## 6.15 Beauftragte/-r für Sicherheit

- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Sicherheitsstandards
- Kontrolle und Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung von Sicherheitsmaßnahmen

## 6.16 Beauftragte/-r für Sportabzeichen

- Bearbeitung von Einzel- und Gruppenprüfkarten einer Sportabzeichen-Saison
- Beantragung der Urkunden für Teilnehmer/-innen am Sportabzeichen
- Bestellung von Sportabzeichen-Materialien
- Vertretung des Vereins bei den Sportabzeichen-Obleutetreffen des Kreissportbundes Steinfurt e. V.
- Kontaktperson für den Kreissportbund Steinfurt e. V.

## 6.17 Beauftragte/-r für Sport der Älteren

- Hinwirkung zum Ausbau der Angebote für Sport der Älteren
- Entwicklung neuer Angebote im Rahmen des Programms „Bewegt älter werden in NRW“ (↔ Kooperation: Vorsitzende Vereinssenioren)

## 6.18 Thekenteam Clubhaus

- Instandhaltung des Clubhauses
- Bereitstellung von Getränken
- Führung der Clubhauskasse
- Außerordentliche Terminabsprachen zur Nutzung des Clubhauses (z. B. Miete)
- Thekendienst während Saisonspielen und – nach Absprache – bei außerordentlichen Vereinsveranstaltungen

## 6.19 Webteam

- Gestaltung der Vereinshomepage
- Einrichten von E-Mail-Accounts für Amts-, Funktionsträger/-innen und Mitarbeiter/-innen
- Update des Backends