

---

# **Pflichtenheft**

## **Sportverein Waldenburg**



## **1. Zusammensetzung Vorstand des Sportverein Waldenburg (total 7 Mitglieder)**

- Präsident
- Kassier
- Sportchef
- TK-Chef
- Chef Nachwuchs
- Chef Organisation
- Sponsoring / Aktuar

## **2. Präsident**

Vorbereitung und Leitung von

- Generalversammlung
- ausserordentliche Generalversammlung
- Vorstandssitzungen

Überwachung und Durchführung von

- Vereins- und Vorstandsbeschlüssen
- Vereinsnälässen

Vertretung des Vereins

- Bei Präsidentenkonferenzen kantonal, im Bezirk und in den Gemeinden
- Bei Gemeinde- und Kantonsbehörden
- Allgemein in der Öffentlichkeit

Diverse Aufgaben

- Einladung zu den Vorstandssitzungen
- Kurz- und langfristige Planung der Vereinsaktivitäten
- Erstellen des Generalversammlungs-Büchleins mit allen Inseraten und Jahresberichten zusammen mit dem Aktuar
- Erstellen eines Jahresberichtes
- Weiterleiten der Mutationen an den Aktuar
- Kann spezielle Kommissionen/Ausschüsse bilden (Neuanschaffung von Tenues, Reisen,...)
- Geschenke/Gratulationen bei Geburten, Hochzeiten etc. mit dem Vorstand absprechen

### **3. Kassier**

#### Führen der Vereinsrechnung

- Kassabuch (Form freigestellt)
- Postcheck- und Bankverkehr
- Zahlungen
- Auszahlung von Kursgeldern, Spesen und Entschädigungen
- Einziehen der Jahresbeiträge
- Führen der Beitragskontrolle
- Melden und Verdanken von Spenden
- Versand der Rechnungen an die Sponsoren, Überwachen der Gutschriften und ggf. Mahnwesen

#### Jahresrechnung

- Erstellen der Jahresrechnung per 31.03.
- Vorlegen der Jahresrechnung zur Prüfung durch die Revisoren
- Erstellen eines Budgets für das kommende Vereinsjahr
- Budgetkontrollen

#### Bei Vereinsanlässen

- Besorgen und Verwalten von „Münz“
- Erstellen einer Abrechnung

### **4. Sportchef**

- Planung der sportlichen Ausrichtung der Unihockeyteams
- Organisation Trainingsweekend
- Dress und Material
- Merchandising
- Koordination der persönlichen Sponsoren (Herren 1)
- Organisation Busfahrten bei Bedarf
- Organisation Testspiele bei Bedarf
- Ansprechpartner für Trainer und Medien

### **5. TK-Chef**

- Regelt die Hallenbenützung mit den Gemeinden
- Ist Bindeglied zum Schweizerischen Unihockey-Verbande
- Meldet die Teams und Spieler (Lizenzen) dem Verband
- Management des vereinsinternen Schiedsrichter- und Spielsekretärwesens sowie deren Kurse
- Mitgliederliste erstellen (je ein Exemplar an den Kassier und Präsidenten)

### **6. Nachwuchsverantwortlicher**

- Koordiniert die Nachwuchsteams im Bereich Unihockey
- Unterstützt die Trainer der Nachwuchsteams bei Bedarf
- Ist Ansprechperson für Erziehungsberechtigte der Junioren und Juniorinnen
- Koordination und Durchführung von Massnahmen zur Nachwuchsgewinnung
- Sicherstellung der Betreuungspersonen je Juniorenteams
- Ist im Austausch mit dem J+S-Coach

## **7. Chef Organisation**

- Organisation der Heimspiele
- Helfereinsätze für die Vereinsnänsse planen
- Stellt sicher, dass die erforderlichen Dokumente an den Heimspielen vorhanden sind

### **Vor der Generalversammlung**

- Erstellen des Generalversammlungs-Büchleins mit allen Inseraten und Jahresberichten zusammen mit dem Präsidenten
- Einladung bis spätestens 14 Tage vor der Generalversammlung verteilen/verschicken an alle Ehrenmitglieder, Freimitglieder, Aktivmitglieder, Jugendmitglieder, Passivmitglieder

## **8. Aktuar / Sponsoring**

- Ausarbeiten und Überarbeiten eines Sponsoring-Konzeptes (zusammen mit dem Vorstand)
- Aufbereiten/Aktualisieren des Sponsoring-Dossiers
- Mithilfe und Koordination bei der Akquisition von neuen Sponsoren
- Bestehenden Sponsoring-Vereinbarungen verlängern und wo möglich ausbauen
- Kontaktpflege zu bestehenden Sponsoren
- Kontrolle über die Einhaltung von Sponsoring-Leistungen innerhalb des Vereins
- Einladen der Sponsoren zum jährlichen Sponsoren-Apéro anlässlich eines Heimspiels (Terminkoordination erfolgt zusammen mit dem Vorstand)
- Organisation von Personal und Material zur Durchführung des Sponsoren-Apéro
- Protokollführung an der Generalversammlung
- Protokollführung an Vorstandssitzungen
- Führen eines Vereinsarchives
- Erledigt allgemeine Schreibarbeit

### **Vor der Generalversammlung**

- Erstellen des Generalversammlungs-Büchleins mit allen Inseraten und Jahresberichten zusammen mit dem Präsidenten
- Einladung bis spätestens 14 Tage vor der Generalversammlung verteilen/verschicken an alle Ehrenmitglieder, Freimitglieder, Aktivmitglieder, Jugendmitglieder, Passivmitglieder

## **9. Leiter Teams / Riegen (sind nicht Mitglieder des Vorstandes)**

- Vorbereiten und Durchführen von aktuellen und bedarfsgerechten Trainings
- Begleiten und Unterstützen der Juniorenteams an Turnieren und Meisterschaftsspielen
- Fördern der Junioren im Interesse des Vereines
- Kümmern sich um selbstständig um Weiterbildung und Kursbesuche (Kontaktaufnahme mit J+S-Coach, der über Kursoptionen aufklärt und die Anmeldungen vollzieht)
- Führen die Anwesenheitskontrollen (Trainingspräsenz) seriös und exakt
- Junioren-Leiter, die über eine J+S-Anerkennung verfügen, sind in Kontakt mit dem J+S-Coach

## 10. J+S-Coach (ist nicht Mitglied des Vorstandes)

- Stellt die Verbindung zum Sportamt des Kantons Basellandschaft sicher
- Stellt die Verbindung zu den bestehenden J+S-Leitern des Vereines sicher
- Ist im Austausch mit dem Nachwuchsverantwortlichen und dem TK-Chef
- Meldet bestehende J+S-Leiter zu Weiterbildungskursen an
- Meldet neue/interessierte Leiter zu J+S-Leiterausbildungskursen an
- Erledigt J+S-Kursanmeldungen sowie deren Abrechnung
- Meldet die J+S-berechtigten Lektionen ans Sportamt

Waldenburg, 21.08.2020

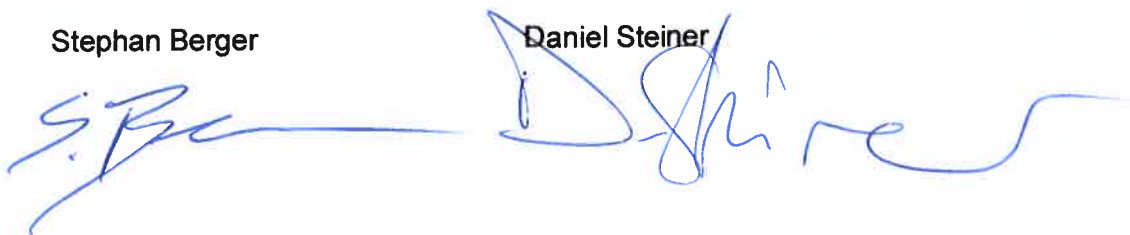
Für den Sportverein Waldenburg

Präsident

Kassier

Stephan Berger

Daniel Steiner

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is for Stephan Berger, starting with a large 'S' and 'B'. The signature on the right is for Daniel Steiner, starting with a large 'D' and 'S'. Both signatures are written in a cursive, flowing style.