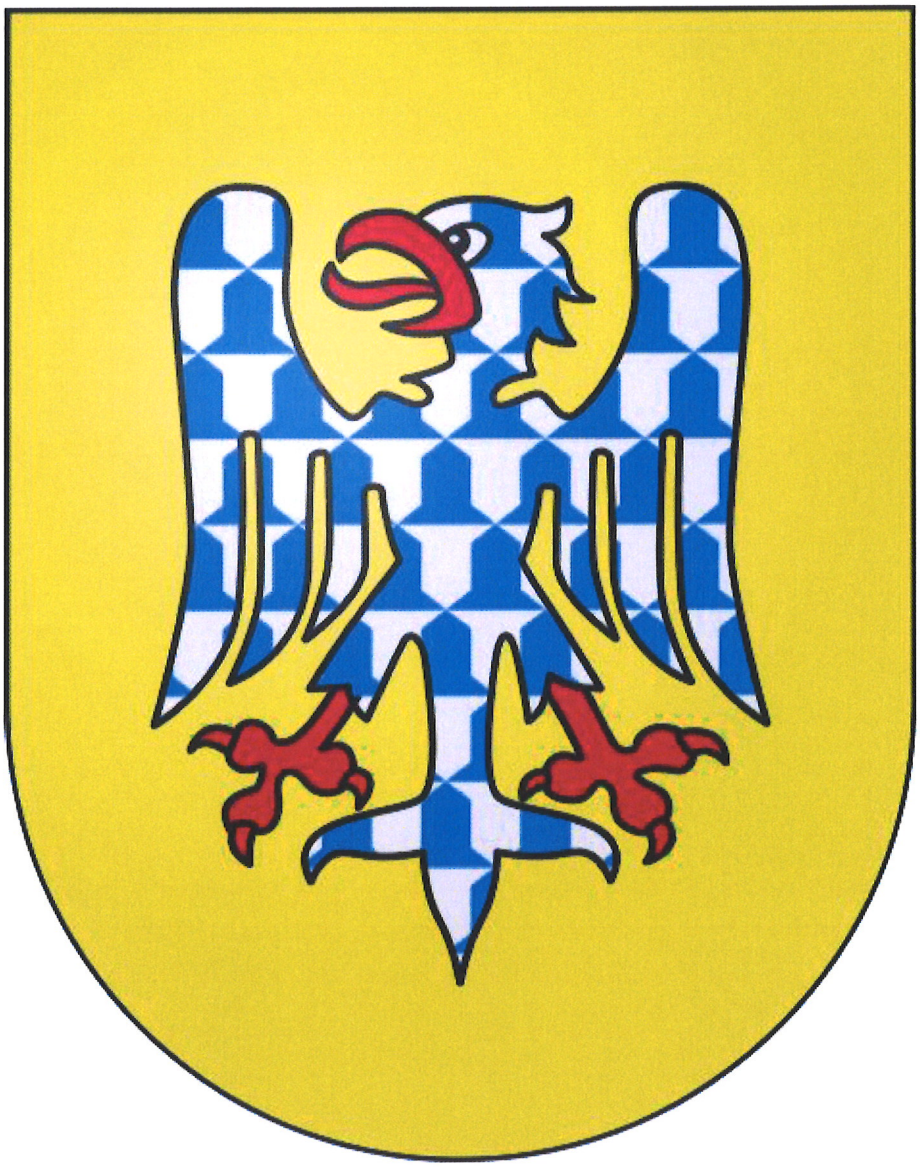
Pflichtenheft
Sportverein Waldenburg



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

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

2. Präsident

Vorbereitung und Leitung von
- Generalversammlung
- ausserordentliche Generalversammlung
- Vorstandssitzungen

Überwachung und Durchführung von
- Vereins- und Vorstandsbeschlüssen
- Vereinsanlässen

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
- Erstellen des Antrages auf Rückerstattung der Verrechnungssteuer

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
- Stellt sicher, dass die erforderlichen Dokumente an den Heimspielen vorhanden sind
- 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 Vereinsanlässe planen

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
- Mitgliederliste erstellen (je ein Exemplar an den Kassier und Präsidenten)

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
- Versand der Rechnungen an die Sponsoren, Überwachen der Gutschriften und ggf. Mahnwesen
- 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, 10.06.2016

Für den Sportverein Waldenburg

Präsident	Kassier
Stephan Berger	Florin Liesch