

## Stellenbeschreibungen im Sportverein

### Vereinsvorsitzende(r)

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| Stellenbezeichnung: | Vorsitzende(r) (Vorstandsmitglied) |
| Vorgesetzte(r):     | Mitgliederversammlung              |
| Mitarbeiter:        | Vorstandsmitglieder                |
| Stellvertretung:    | Stellvertretende(r) Vorsitzende(r) |

### Beispiele für die Zielsetzung:

- Vertretung des Vereins nach außen
- Führt den Verein gemäß Satzung, Ordnung, Leitlinien und Weisungen des Vereins in Kooperation mit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden.
- Erarbeitet Zielsetzungen und Strategien des Vorstandes. Entwirft Visionen für die mittel- und langfristige Entwicklung des Vereins.
- Tritt als zentrale, politische Informationsstelle auf. Informiert die Vorstandsmitglieder laufend über politische Neuigkeiten.
- Kooperativer Ansprechpartner für alle Vereinsmitglieder.
- Verantwortet (und leitet) die Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
- Verfasst und präsentiert den Jahresbericht zur Mitgliederversammlung.
- Sorgt für eine optimale Besetzung der Vorstandspositionen.
- Bei Vakanzen im Vorstand oder bei sich abzeichnenden Austritten von Vorstandsmitgliedern kümmert sich der/die Vorsitzende frühzeitig um die Nachfolge

|   |  |
|---|--|
| Beispiele für die Befugnisse:   | Einzel-Vertretungsberechtigung des Vereins nach §26 BGB  |
| Beispiel für die Zusammenarbeit mit Dritten:                                  | Kreis-/StadtSportBund, Kommune, Verband Landessportbund  |
| Beispiele für die Mitarbeit in Ausschüssen, Konferenzen, Arbeitskreisen etc.: | Bezirksrat & -tag, KreisSportBund, Tagungen, ggf. Gremiensitzungen der Kommune bei Fachthemen, gem. Anforderung des Vorstandes und/oder persönlicher Neigung innerhalb des Vereins |
| Beispiele für die Anforderungen an den Stelleninhaber:                        | Diplomatisches Geschick, Analytisches Denkvermögen, Konfliktfähigkeit, organisatorisches & koordinatives Geschick,   |

## **Persönlicher Entwicklungsplan**

Beispiele für Anmerkung: Vereinbarung von Schulungen, Fachvorträgen, Fachberatung, Coachings etc.-  
Fixieren und Bereitstellen von Zeitplan und Budget.

Diese Ausführung geht nicht (!) in die öffentliche Stellenausschreibung mit ein sondern ist eine  
Einzelvereinbarung mit dem Verein.