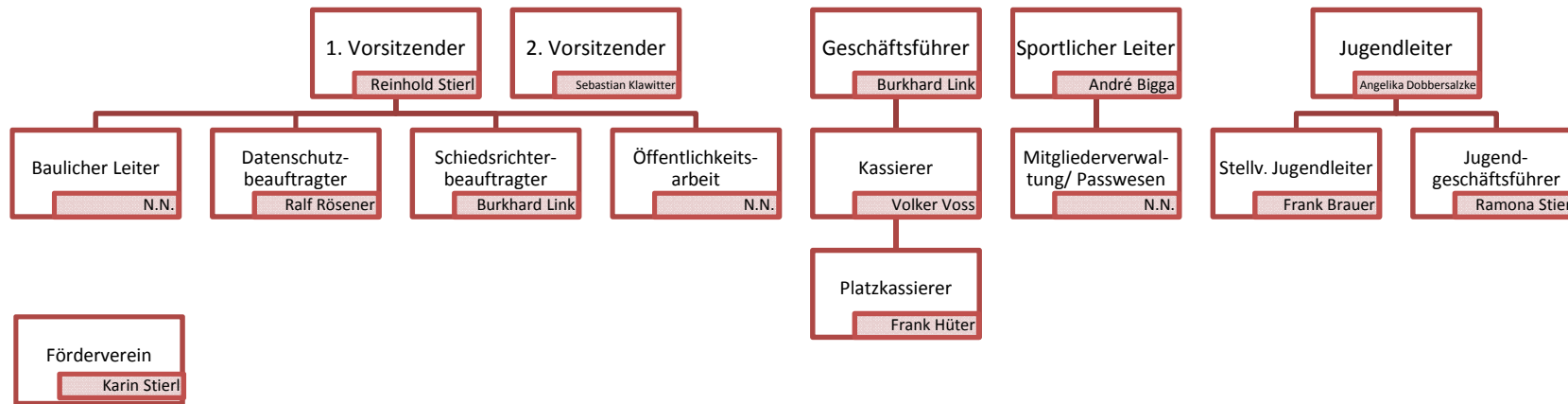


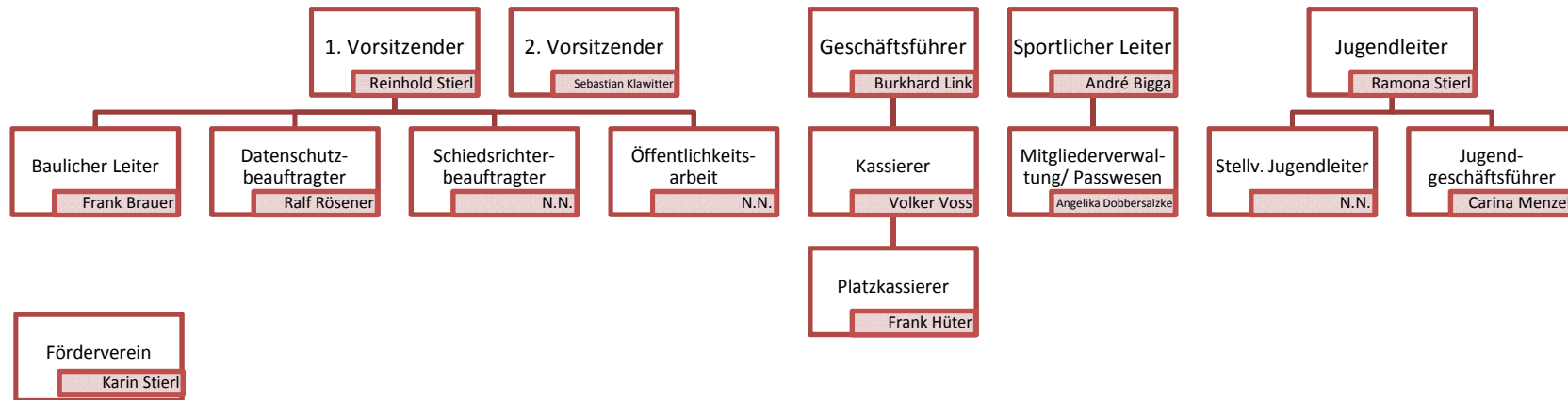
Organigramm SV Weser Leteln

bis zum 15.03.2019 (Stand aktuell)



Organigramm SV Weser Leteln

ab dem 15.03.2019



1. Vorsitzender

Aufgaben

Reinhold Stierl / ab 15.03.2019: Reinhold Stierl

Veranstaltungen	Teilnahme
Stadt Minden	sämtliche zu führenden Gespräche
Erster Ansprechpartner	alle Anrufe und Post über 1. Vorsitzenden
Druckarbeiten	Flyer, Briefe etc.
Trainersuche	im Seniorenbereich unterstützend im Jugendbereich
Ansprechpartner Jugendleiterin	
Ansprechpartner Helmut & Heike (Bratwurstbude)	
Kooperationsarbeit	mit Primus Schule und Jugendhaus Alte Schmiede
Fördertöpfe	anzapfen - besorgen
Hallenbesorgung	
Fahrdienst	für Jugendmannschaften
Reinigungstätigkeiten/Arbeitsdienst	
Vorstandsthekendienst	

2. Vorsitzender

Aufgaben

Sebastian Klawitter / ab 15.03.2019: Sebastian Klawitter

Sponsorenbesorgung

Mappe Sponsorengewinnung erstellen

Potenzielle Sponsoren ansprechen/anschreiben

Persönliche Gespräche mit Sponsoren führen

Sponsorenpflege

in Zusammenarbeit mit Julie Dey

Vorstandsthekendienst

Vertretung 1. Vorsitzender

Bei Terminen die der 1. Vorsitzende nicht
wahrnehmen kann

Regelmäßige Absprache mit dem 1. Vorsitzenden

Zusätzliche Aufgaben:

Getränke Vereinsheim besorgen

Geschäftsführer

Aufgaben

Burkhard Link / ab 15.03.2019: Burkhard Link

Aufstellung Haushaltsplan

Kostenrechnung

Aufstellung

Auswertung

Satzungsänderungen

Vorbereiten

Vorstellen

Änderungen beim Amtsgericht einreichen

Schriftverkehr allgemein

Spendenquittungen

Buchführung

In Zusammenarbeit mit Kassierer

Statistiken erstellen

Gespräche mit der Stadt

Vorstandssitzungen

Einladung und Tagesordnung

Protokoll

Zusätzliche Aufgaben:

Baumaschinen besorgen

Kassierer

Aufgaben

Volker Voss / ab 15.03.2019: Volker Voss

Buchführung	Buchungen von Einnahmen und Ausgaben Verwaltung Barbestand
Jahresabschluss Aufstellungen erstellen	Schiedsrichterkosten Bratwurstbude Theke etc.
Platzkassierer	Eintrittsgelder bei Spielen kassieren in Zusammenarbeit mit Frank Hüter
Vorstandsthekendienst Zahlungsverkehr	Überweisungen tätigen Rechnungen Barzahler schreiben (angedacht ab 2019)
Rasen mähen	

Sportlicher Leiter

Aufgaben

André Bigga, ab 15.03.2019: André Bigga

Betreuung sportlicher Bereich Senioren

Kommunikation mit den Trainern

Freundschaftsspiele

Spielverlegungen

Verbindungsglied Trainer/Vorstand

1. Ansprechpartner der Trainer

Mannschaftsmeldungen

jährliche Mannschaftsmeldungen Seniorenbereich

Trainersitzungen

Organisation & Durchführung

in Zusammenarbeit mit Reinhold Stierl & Burkhard

Trainersuche

Link

Vorstandsthekendienst

Zusätzliche Aufgaben:

Vereinsheim

Getränkeverkauf

Thekendienstplanung

Terminvergabe Feiern

Aus- und Einräumen vor und nach Feiern

Jugendleiter

Aufgaben

Angelika Dobbersalzke, ab 15.03.2019: Ramona Stierl

Ansprechpartnerin für alle Jugendmannschaften

Teilnahme an Veranstaltungen

Spielverlegungen

Trainersuche

Spielbetrieb

Jugendspiele

Jugendmannschaften

Verteilung von Informationen an Trainer

Übersicht Platzbelegung/Trainingsplan

anlegen von Freundschaftsspielen

Informationsweitergabe an Helmut & Heike (Bratwurstbude)

Trainingszeiten Halle koordinieren

Trainingszeiten

Reinigungstätigkeiten

Vereinsveranstaltungen

Organisation

Mannschaften für Turniere einladen

Spielpläne für Turniere erstellen

Turniere beim Kreis anmelden ggfls. Schiedsrichter anfordern

Pokale bestellen

Vorstandsthekendienst

Stellv. Jugendleiter

Aufgaben

Frank Brauer, ab 01.03.2019: N.N.

Vertretung für Jugendleiter

Termine übernehmen wenn Jugendleiter verhindert

Aufgaben nach Absprache vom Jugendleiter mit übernehmen

Vorstandsthekendienst

Jugendgeschäftsführer

Aufgaben

Ramona Stierl, ab 15.03.2019: Carina Menzel

Veranstaltungen	mit Vorbereiten und Nachbereiten
Diverser Schriftverkehr	
Vorstandsthekendienst	
Unterstützung Jugendleiter	

Datenschutzbeauftragter

Aufgaben

Ralf Rösener, ab 15.03.2019: Ralf Rösener

Datenschutzbeauftragter
Vorstandsthekendienst
Besuch von Seminaren

Zusätzliche Aufgaben:

Schiedsgericht Hallenturniere
Homepage

Zeitnahme
Aufbau
Pflege

Baulicher Leiter

Aufgaben

N.N., ab 15.03.2019: Frank Brauer

Reparaturen	Tore	
	Trainingsmaterialien	
	Arbeitsgeräte	
Technische Geräte	Instandsetzung	
	Anschaffung	
	Wartung	
Baumaßnahmen	Organisation	
	Leitung	
	Anfallende Arbeiten im und ums	
Hausmeistertätigkeiten	Vereinsheim	
Flutlichtanlage	Wartung	
	Reparatur organisieren	in Zusammenarbeit mit Reinhold Stierl
Sportplatzpflege Kunstrasen		in Zusammenarbeit mit Marc Dobbersalzke
	Fegen vor den Wochenendspielen	
	Mülleimer leeren vor den Wochenendspielen	

Mitgliederverwaltung/ Passwesen

Aufgaben

N.N., ab 15.03.2019: Angelika Dobbersalzke

Mitgliederverwaltung	Aufgenommene Daten im DFB Net verarbeiten Überprüfung BUT Anträge Einholung BUT Anträge
Passwesen	Anträge Spielberechtigungen aufnehmen/bearbeiten/versenden Meldebescheinigungen besorgen Unterlagen ggfls. vervollständigen Spielerfotos Pässe online machen/verarbeiten Passvorlagen im Jugend und Seniorenbereich
Beitragsverwaltung	Rechnungen Barzahler schreiben Rechnungen Barzahler an jeweilige Trainer geben Sepa Datei für Lastschriftzug erstellen und an Kassierer leiten
Zusätzliche Aufgaben:	
Kooperationsarbeit	mit Primus Schule und Jugendhaus Alte Schmiede Termine und Veranstaltungen
Vereinsvertretung im Forum rechte Weserseite	Veranstaltungen durchführen Termine wahrnehmen
Reinigungskraft	Kommunikation Abrechnung Stundenzettel mit Kassierer

Schiedsrichterbeauftragter

Aufgaben

Burkhard Link, ab 15.03.2019: N.N.

1. Ansprechpartner für Schiedsrichter
Koordination Ausstattung Schiedsrichter in Absprache mit 1. Vorsitzenden
Kümmern um Schiedsrichter

Öffentlichkeitsarbeit

Aufgaben

N.N., ab 15.03.2019: N.N.

Vereinsveranstaltungen besuchen

Berichte Schreiben

Hompage

Pflege

Social Media

Pflege

Kontaktperson Tageszeitung

Unterstützende Hilfe/ Förderverein

Aufgaben

Karin Stierl, ab 15.03.2019: Karin Stierl

Rechnungen schreiben	
Spendenquittungen	
Schriftverkehr allgemein	
Kuchen backen	
Mahnungen	erstellen versenden nachhalten
Führung Unterkonto Forum rechte Weserseite	
Veranstaltungen	vorbereiten begleiten Tombola organisieren
Vereinsheim	Thekendienst Putztätigkeiten Antragsvorbereitung
Bandenwerbung	
Prüfung rechtlicher Sachverhalte	
Fahrdienst	für Jugendmannschaften
Einkauf für Veranstaltungen/Vereinsheim	
Protokolle führen	
Anmeldung Vereinsregister	
