

Leitfaden BeachL-Vorstand

Dieser Leitfaden soll helfen die Arbeiten im Vorstand des BeachL e.V. zu überblicken und sich in ein (neues) Amt leichter einzuarbeiten. Eine persönliche Übergabe eines Amtes bzw. eine persönliche Beratung/Anfrage hilft aber sicher noch weiter.

Ämter im geschäftsführenden Vorstand (beim Notar hinterlegt)

Vorsitz (bisher Johannes)

- Überblick behalten, den Vorstand zusammenhalten
- Sitzungen einberufen, organisieren/strukturieren, durchführen
- Tätigkeitsbericht zur jährlichen MV

Stellvertretender Vorsitz (bisher Robert)

- Unterstützung des Vorsitz
- Ggf. Moderation
- (bisher) Kontakt zum LSB und SSBL
- Bestandsmeldung und Sportförderung zum Jahresende

Kassenwart (bisher kommissarisch Johannes)

- Geld ein-/ausgänge prüfen
- Trainer bezahlen
- Startbeiträge ssvb-Turniere bestätigen
- Kassenbuch führen
- Finanzbericht zur jährlichen MV

Weitere Aufgaben (nicht zwingend im Vorstand)

Cheftrainer/Sportliche Leitung (Aktuell Thomas)

- Sitzung des Trainerteams min. 1x/Quartal einberufen – wichtige Infos weitergeben
- Trainer an ihre Aufgaben erinnern, ggf. Fortbilden
- Kursplanung/Trainereinteilung

Trainingsorganisation (aktuell Johannes)

- Kursanmeldungen in Exel führen
- Trainingsgruppen einteilen, Zu-/Absagen verschicken

Treff-Team-Leitung (aktuell Paul)

- Sitzungen des Teams einberufen und leiten
- Für Orga, Obst usw. Sorge tragen

Turnier(-Team)-Leitung (aktuell Matthias)

- Turniere Planen, organisieren und Durchführen
- BeachL, SSVB, LE-Beachtour, Jixmo, ...

Öffentlichkeitsarbeit

- Facebookaccount (/Seite?) pflegen
- Homepage pflegen
- Newsletter einmal im Monat an alle

Baumeister (bisher Max)

- Kontakt zu Starlight/NoLimit
- Bauvorhaben planen und Helfer organisieren
- Aktivenliste führen

...

Eine veränderte Neuverteilung der Aufgaben ist natürlich möglich!