

Stellenbeschreibung

Stellenbezeichnung: **Vorsitzender**

Stelleninhaber: **Thomas Moser**

Ressortzugehörigkeit: Geschäftsführender Vorstand	Organisationsbereich: Verwaltung	Stand: 12.05.2017
Übergeordnete Stelle / Organ: Mitgliederversammlung	Vertreter: Stellvertretender Vorsitzender	
Anstellungsform / Entlohnung: Ehrenamtlich / keine	Zeitaufwand / Arbeitszeit: 5 Stunden pro Woche	

Ziele und Hauptverantwortung:

Der Vorsitzende führt und vertritt den Verein nach innen und außen. Er verantwortet das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher und wirtschaftlicher Hinsicht. Dabei repräsentiert er den Verein gegenüber jeglichen Gremien, Institutionen und Vertretern. Des Weiteren ist er als Visionär maßgeblich für eine positive, strategische Vereinsentwicklung verantwortlich. Er handelt dabei im Rahmen der gesetzlichen und steuerrechtlichen Vorgaben sowie den Vorgaben der Vereinssatzung.

Hauptaufgaben:

- Führung der Vereinsgeschäfte gem. § 26 BGB gemeinsam mit den weiteren vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern laut Satzung
- Vertretung des Vereins
 - nach innen zu den Mitgliedern
 - (rechtlich) nach außen gemäß der Satzung
 - in kommunalen Gremien und bei Verbänden
- Verantwortung für die Erstellung, Durchführung, Steuerung und Kontrolle
 - von Richtlinien für die Vereinspolitik
 - die strategischen Planung des Vereins
 - die Erarbeitung von Zielen und Strategien des Vorstandes
 - einer Vereinsvision sowie die dafür die mittel- und langfristige Entwicklung des Vereins
- Identifizierung und Initiierung von Verbesserungspotenzialen im Vereinsaufbau, bei der Vereinsarbeit und den anfallenden Abläufen
- Stetige Kontrolle und ggf. Entwicklung neuer Maßnahmen und Anpassungen der gesetzten Ziele im Verein
- Darstellung und Repräsentation des Vereins gegenüber der Öffentlichkeit (in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit)
- Kontrolle aller Maßnahmen hinsichtlich Erfolg und finanziellem Ergebnis (in Abstimmung mit dem Schatzmeister)
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung sowie Kontrolle und Durchführung von Beschlüssen laut Satzung
 - der Mitgliederversammlung,
 - der Vorstandssitzungen
 - und weiteren Organen/ Gremien
- Durchführung von Ehrungen
- Kontaktpflege

- mit den Vereinsmitgliedern
- mit Spendern und Sponsoren
- mit den Verwaltungsgremien der Stadt (Politik)
- mit dem Landes-, Fach- und Dachverband sowie weiteren Sportorganisationen
- Letzte Instanz bei der Konfliktbehebung im Verein
- Planung einer sach- und fachgerechte Zusammensetzung des Vorstandes inkl. frühzeitiger Suche nach Ersatz bei möglichen Vakanzen in Zusammenarbeit mit anderen Beauftragten im Verein
- Zusammenstellung, Formulierung und Präsentation des Jahresberichtes zur Mitgliederversammlung
- Kontrolle der Durchführung und Ergebnissen von Vorstandsbeschlüssen und Beschlüssen der Mitgliederversammlung
- Informiert die weiteren Vorstandsmitglieder und alle weiteren Vereinsmitglieder über interne und externe Geschehnisse, Gesprächsergebnisse, Entscheidungen, etc.
- Erfüllung der Personalverantwortung (ggf. zusammen mit einem Personalverantwortlichen im Verein):
 - laufende Aktualisierung und Kontrolle der Stellenbeschreibungen und Aufgabenverteilung
 - vorausschauende Personalplanung im Ehrenamt
 - Motivation der Mitarbeiter durch Zielvorgaben, Freiheiten und Verantwortungsübertragung
-

Einzelaufgaben:

- Schreiben von Glückwunschkarten und Versand von Geschenken an Vereinsmitglieder bei runden Geburtstagen
- Verwaltung der Ehrennadeln
- Regelmäßige Prüfung der Vereinssatzung
- Organisation eines Helferfestes im Verein
- Berichte an die Verbände (ADAC,...)
- Verantwortung bei Bauvorhaben des Vereins (Ausführung, Überwachung und Kosten)

Netzwerk:

- Vorstand/Abteilungsleiter/Mitglieder
- Sportbünde/-verbände
- Kommune und Politik
- Steuerbehörden/-berater
- Amtsgericht
-

Persönliche Anforderungen:

- Diplomatisches Geschick
- analytisches Denkvermögen
- Konfliktfähigkeit
- organisatorisches und koordinatives Geschick
- Repräsentationsfähigkeit
- Delegationsfähigkeit
- Kenntnis über die Strukturen und Aufgaben des Vereins und der Sportorganisation
- Gute Vernetzung im Verein und im örtlichem Umfeld
- Grundkenntnisse im Vereins- und Satzungsrecht
- Kenntnisse im Umgang mit EDV, Software und Internet
- Wünschenswert: Vereinsmanager Ausbildung
-

Befugnisse (entsprechend der Satzung prüfen):

- Vertretung des Gesamtvereins
- Vertretungsberechtigung für den Verein nach § 26 BGB gemäß Satzung nach außen
- Zeichnungsberechtigung und Bankvollmacht
- Vertragsabschlüsse aller Art
-

Hilfestellung und Dokumente:

- Vereinssatzung
- Der Vereinshelfer (Broschüre des Ministeriums für Inneres und Sport)
-