

Aufgabenbeschreibung Abtl.-leiter/in Gymnastik

Amtsbezeichnung: Abteilungsleiter/in Gymnastik

Amtsinhaber: Christina Daum

Amtsperiode: bis Mai 2024

Aufgabenprofil:

1. Abteilungsleiter/in wird in der Hauptversammlung gewählt (lt. Satzung, Amtsperiode = 3 Jahre)
2. Mitglied des Vorstands
 - a. Teilnahme an allen Vorstandssitzungen (Pflicht), 1 x monatlich
 - i. Vertretung der abteilungsinternen Interessen und Anträge
 - ii. Informationsweitergabe von abteilungsbezogenen Begebenheiten
 - b. Abteilungs-Budget klären und abstimmen
3. Erstellung der Organisationsstruktur Abteilung Gymnastik
 - a. Stellvertreter/in bestimmen (aus Gym-Vorstand), Rechner/in, Pressewart, Jugendwart bestimmen
 - b. Bildung eines Abteilungsvorstandes
 - i. Einladung, Durchführung und Moderation von wiederkehrenden Meetings
 - ii. Kontrolle der beschlossenen Maßnahmen
4. Budget
 - a. Jahresplanung (mit Rechner/in) erstellen / Termine, Anlass, Kosten
 - i. Kostenplan
 1. Anschaffungen
 2. Kosten ÜL's und Trainer
 3. Fort- und Weiterbildungen ÜL's
 4. Wirtschaftlichkeit der Sport-Angebote prüfen
 5. Abtlg.-Veranstaltungen
 6. Geschenke für Jubilare
 7. Trends berücksichtigen
 - ii. Veranstaltungsplan Abteilung
 1. Terminplan erstellen
 - a. Abteilungs-Wanderung
 - b. Weihnachtsfeier/n
 - c. Fitnessnacht
 - d. Neue Events
 - b. Laufende Budgetverwaltung und Sicherstellung der Liquidität (mit der/dem Rechner/in)
5. Geräte-Anschaffungen (mit Rechner/in):
 - a. Anträge auf Kosten und Nutzen prüfen

- b. Einkauf delegieren, Angebote einholen und Einkauf in die Wege leiten
 - c. Anschaffung, Kosten, Einsatz der Anschaffungen kontrollieren
- 6. Sicherstellung des Sportbetriebs Gymnastik
 - a. Organisation, Moderation und Durchführung diverser Besprechungen
 - i. Übungsleiter-Treffen
 - 1. Sicherstellung des Sportbetriebs / Sportangebots
 - 2. Sicherstellung der Motivation der ÜL`s
 - 3. Sicherstellung der Fort- und Weiterbildung der ÜL`s
 - a. Sicherstellen der Lizenzgültigkeit
 - 4. Anregung zur Ausbildung
 - ii. Abteilungs-Events
 - 1. z. B. Weihnachtsfeier Gymnastik, Fitnessnacht, etc.
 - iii. Abteilungsversammlung
 - 1. Abteilungsvorstand, Übungsleitern und Sport-Teilnehmern für Informationsfluss
 - 2. Wahl der/des Abtlg.-Leiterin/s (nach aktueller Satzung alle 3 Jahre)
 - iv. TV Abteilungsleiter-Versammlung
 - 1. Abstimmung des Jahresplanung
 - a. Vereinsaktionen, Anschaffungen, interne Versammlungen
 - 2. Sicherstellen des Informationsflusses vereinsintern
- 7. Kommunikation intern durchführen
 - a. Sicherstellung des Informationsflusses
bei Bedarf sporadisch WhatsApp, Telefon, Email, etc
 - b. Abstimmung mit Jugendleiter/in
 - c. Berichterstattung mit Pressewart abstimmen
- 8. Kommunikation extern durchführen
 - a. Gemeinde – Hallennutzung
 - b. Vertretung im Sportkreis Odenwald, Turngau Odenwald, HTV, LSB, etc.
 - c. Berichterstattung mit Pressewart abstimmen
 - d. Evtl. Sponsoren
- 9. Durchführung einer Abfrage an die ÜL`s/Trainer
 - a. Fort- und Weiterbildung mit Nennung der Kosten
sowie wiederkehrende Kosten zu Mitglieds- Gebühren (Zumba)
- 10. Durchführung einer Umfrage zur Teilnehmer-Zufriedenheit
 - a. Umfrage-Bogen erstellen
 - b. Kommunikation an ÜL`s / Teilnehmer
 - c. Umfrage durchführen (Trainer oder Medium wählen)
 - d. Frist setzen
 - e. Auswertung vornehmen
 - f. Kommunikation der Auswertung
- 11. Neue Sportangebote/Trends eruieren und auf Notwendigkeit sowie Durchführbarkeit prüfen
- 12. Prüfung von Kooperationen mit anderen Vereinen
- 13. Besuch von Jubilaren

Vertretungsregelung:

Stellvertretende/r Abteilungsleiter/in aus GymVorstand

Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis:

Verfügt und entscheidet über das Abteilungsbudget (Sockelbeitrag + Einnahmen aus Abteilung)

Keine Unterschriftsbefugnis

Vertretung in folgenden Gremien:

Vertretung in LSB, HTV (Hessischer Turnverband), Sportkreis Odenwald, Turngau Odenwald

Mitglied des Vorstands

Zeitaufwand:

Zeitplan- und Aufwand:

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Vorstandssitzungen | 1 x monatlich |
| a. 2 – 3 Std (12 x 2 Std = 24 Std) | |
| 2. Erstellung Orga-Struktur Gymnastik | einmalig in
Amtsperiode |
| a. 1 Std. | alle 2 Monate |
| 3. Besprechungen mit Orga-Team/Vorstand Gym | |
| a. 1 - 3 Std. (4 x 2 Std = 8 Std) | |
| 4. Jahresplanung | November/Dezember |
| a. 2 – 4 Std | |
| 5. ÜL-Treffen 1 – 2 x im Jahr | November/Dezember |
| a. 2 – 4 Std. | |
| 6. Abteilungsversammlung /1 x jährlich | nach Bedarf |
| a. 2 Std | |
| 7. TV Abteilungsleiter/innen Versammlung | Jahresanfang |
| a. 2 – 4 Std | |
| 8. Abfrage ÜL's Fort-/Weiterbildung | Jahresanfang |
| a. 2 – 4 Std | |
| 9. Umfrage Teilnehmer-Zufriedenheit | November/Dezember |
| a. 2 – 4 Std | |
| 10. Trends/Prüfung Sportangebot | fortlaufend |
| a. 2 Std | |

Personal- und Zeitaufwand:

1 Abteilungsleiter/in

1 Stellvertreter aus Gym-Vorstand

1 Rechner/in

1 Pressewart

1 Schriftführer

Größe: 7 Personen + Beisitzer

Zeit: Ca 50 Stunden Aufwand für Planung, Organisation, etc.

Autoren: Christina Daum, Ute Wolf

Stand: 21.11.2022