

Aufgabenbeschreibung Abtlg.-leiter/in Events

Amtsbezeichnung: Abteilungsleiter/in Events

Amtsinhaber: Nicht besetzt

Amtsperiode: ab Mai 2024

Ziele des/r Leiter/in Events:

- Einnahmequellen sicherstellen
- Koordination aller Events
- Werbung für den Verein

Jährliche Veranstaltungen:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Fastnachtsveranstaltung / Kinderfastnacht | Fastnachtsamstag, -Sonntag, -Montag |
| 2. Damen- und Herrensitzung | November WE vor dem 11.11. |
| 3. Waldfest | Pfingstmontag |
| 4. Straßenfest | 1. August Wochenende |
| 5. Volkslauf | Juni |
| 6. MTB-Tour | 1. August Wochenende / sonntags |
| 7. Kinder-Weihnachtsfeier | an einem Advents-Wochenende |
| 8. Grillhütten-Bewirtung | sonntags 10 – 17 Uhr, Mai - Oktober |

Aufgabenprofil:

1. Mitglied des Vorstands
 - a. Teilnahme an allen Vorstandssitzungen (Pflicht), 1 x monatlich
 - b. Vertretung der abteilungsinternen Interessen
 - c. Veranstaltungs-Budget pro Event klären und abstimmen
 - d. Vorstellung von Veranstaltungskonzepten und Verabschiedung erwirken
 - i. Projektleiter/in der jeweiligen Events
nehmen als Delegierte/r zzgl. an Vorstandssitzung teil
2. Bestimmung von Stellvertreter/in Abtlg.-Leitung Events, Pressewart, Fotograf
3. Koordination, Unterstützung bei der Planung und Durchführung der verschiedenen Veranstaltungen
4. Einladung, Durchführung und Moderation von Meetings mit den Projektleitern/innen
 - a. Prüfung der beschlossenen Maßnahmen

5. Budget
 - a. Gesamtkostenplan/Jahresplanung (mit Projektleitern/innen) erstellen / Termine, Anlass, Kosten
 - i. Kostenplan pro Veranstaltung abstimmen
 - b. Veranstaltungs-Terminplan erstellen
 - c. Laufende Budgetverwaltung und Abstimmung mit dem Vorstand
6. Equipment-Anschaffungen:
 - a. Anträge auf Kosten und Nutzen prüfen
 - b. Anschaffung, Kosten, Nutzen der Anschaffungen prüfen
7. Sicherstellung der Durchführung der Veranstaltungen
 - a. Organisation und Durchführung von Besprechungen mit Projektleitern/innen
 - b. Organisation Abteilungs-Events
 - i. z. B. Helferfeste, Weihnachtsfeier
 - ii. Abteilungsversammlung (*Rhythmus?*)
8. Teilnahme an TV Abteilungsleiter-Versammlung
 - i. Abstimmung des Jahresplanung
 - ii. Informationsfluss vereinsintern
9. Kommunikation intern durchführen
 - a. Sicherstellung des Informationsflusses
bei Bedarf sporadisch WhatsApp, Telefon, Email, etc
 - b. Berichterstattung mit Pressewart abstimmen
10. Kommunikation extern durchführen
 - a. Unterstützung im Bedarfsfall bei Behördengenehmigungen
 - b. Berichterstattung mit Pressewart abstimmen
 - c. Evtl. Unterstützung bei der Sponsoren-Suche
- 11. Idee: Durchführung einer Umfrage zur Gäste-Zufriedenheit?? (Beispiel: Damen- und Herrensitzung)**
12. Neue Events/Trends eruieren und auf Notwendigkeit sowie Durchführbarkeit prüfen
13. Prüfung von Kooperationen mit anderen Vereinen und externen Partnern

Vertretungsregelung:

Stellvertretende/r Leiter/in Events

Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis:

Verfügt und entscheidet gemeinsam mit dem Vorstand (und Projektleitern/innen?) über das jeweilige Veranstaltungs-Budget

Keine Unterschriftsbefugnis

Vertretung in folgenden Gremien:

Mitglied des Vorstands

Zeitaufwand:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Vorstandssitzungen | 1 x monatlich |
| a. 2 – 3 Std (12 x 2 Std = 24 Std) | |
| 2. Jahresplan | November/Dezember |
| a. 2 – 3 Std | |
| 3. Budgetplanung und – Verwaltung | November/Dezember |
| a. 8 Std | |
| 4. Meetings mit Projektleitern/innen pro Veranstaltung | nach Bedarf |
| a. 8 Veranstaltungen 2 – 3 Std (8 x 2 Std = 16 Std) | |
| 5. Meeting mit allen Projektleitern/innen | |
| a. 1 – 2 x jährlich 3 Std (2 x 3 Std = 6 Std) | |
| 6. Teilnahme Abtlg.-Leiter Versammlung | April |
| a. 2 – 3 Std | |
| 7. Neue Events, Trends | |
| a. 2 Std | |
| 8. Besuch von externen Veranstaltungen | nach Bedarf |
| a. 5 – 6 Std | |

Personal- und Zeitaufwand:

1 Leiter/in Events

1 stellvertretende/r Abteilungsleiter/in Events

8 Projektleiter/innen

1 Pressewart

1 Fotograf

Größe: 12 Personen

Zeit: Ca 60 Stunden

Autoren: Ute Wolf, Anita Priess

Stand: 21.11.2022