

Aufgabenbeschreibung FASTNACHT

Amtsbezeichnung: Projektleiter/in

Amtsinhaber: Jens Becker 1. Vorsitzender

Amtsperiode: Mai 2025

Ziel der Veranstaltung

- Einnahmequelle für den Verein
- Darstellung des Vereins (Tanzgruppen)
- Belebung des Dorfgeschehens

Zielgruppe: Jung und Alt

Aufgabenprofil:

- Fixer Veranstaltungstermin
Fastnachtsamstag und Rosenmontag / Anzahl der Veranstaltungen festlegen
- Prorammgestaltung
- Kartenvorverkauf
- Equipment / Technik bestellen
- Budget
- Helferplan erstellen und Helfer ansprechen und einteilen
- Catering (Essen und Trinken) festlegen, bestellen
- Behörden (GEMA, Schankgenehmigung, Brandschutz)
- Öffentlichkeitsarbeit vor und nach der Veranstaltung

Planung und Organisation

Projektleiter/in plant mit seinem/ihrem Orga-Team

- Aufgabenverteilung klären, wer ist für was zuständig:
 - Verantwortliche für einzelne Aufgaben/Themen festlegen
 - Programmgestaltung (Mitwirkende Vorjahre)
- Budgetplanung erstellen
 - Kostenplan erstellen (Umsätze der letzten 2 Jahre berücksichtigen)
 - Programm, Equipment, Catering,
 - Konzept, Budget im Vorstand vorstellen und verabschieden
 - Catering planen, festlegen (Angebot: Essen, Getränke); regionale Lieferanten berücksichtigen
 - Einkaufsliste erstellen und Einkäufer festlegen
 - Essens- und Getränke-Preise kalkulieren, festlegen

4. Equipment planen, bestellen
 - i. Bühne, Lichtaufbau, Kühlwagen, Geschirr, Deko, (eigene Musikanlage)
 - ii. Logistik/Transport planen und festlegen
Bühne, Bütten, Traverse, Kühlschränke
5. Helferplan und -anzahl erstellen und festlegen
für Bewirtung, Bedienung sowie Auf- und Abbau
Tipp: Direktansprache der Helfer
6. Verantwortlichen für Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit bestimmen und Koordination klären

Behörden-Genehmigungen einholen und klären

- Gemeinde: Schankgenehmigung, Brandschutz
- GEMA Genehmigung

Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit

- Verantwortlichen für Kommunikation bestimmen
 - i. Berichterstattung vor + nach der Veranstaltung
Print: Brensbacher Nachrichten, Gersprenztal Anzeiger, Odenwälder Echo
Soz. Medien: div. Homepages (Vereine), Facebook, Instagram, Webseite
Gemeinde
 - ii. Fotograf organisieren / Datenschutz berücksichtigen
- Banner, Plakate erstellen und platzieren

Vertretungsregelung:

Im ersten Meeting des Orga-Teams muss der/die Abteilungsleiter/in bzw. Projektverantwortliche/r seine/ihre Vertretung klären und festlegen.

Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis:

Alle Entscheidungen und Befugnisse werden im Organisations-Team der Abteilung getroffen und mit dem Vorstand des Vereins abgestimmt und verabschiedet. Abteilungsleiter/in Events und Projektleiter/in (Delegierte/r) nehmen an Vorstandssitzung teil und stellen das Konzept vor.

Verabschiedung des Budgets / Konzepts im Vorstandsgremium des Vereins.

Vertretung in folgenden Gremien:

Abteilungsleiter/in und Projektleiter/in (Delegierte/r) im Vorstand

Zeitaufwand:

Zeitplan- und Aufwand:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Treffen Verantwortliche bzgl. Wie viele Veranstaltungen/Aufgabenverteilung / Vorverkauf/Budget | November |
| a. 2 Std. | |
| 2. Eintrittskarten + Flyer / Vorverkauf | Dezember/Januar |
| a. 3 Std. | |
| 3. Programmvorstellung im Vorstand und Verabschiedung | Dezember |
| a. 0,5 Std Teilnahme an Vorstandssitzung | |
| 4. Fortlaufende Besprechungen Orga-Team | November |
| a. 0,5 Std p. Woche= (4 x 0,5) 2 Std. | |
| 5. Catering Planung | Dezember/Januar |
| a. 2 – 4 Std | |
| 6. Equipment | Dezember/Januar |
| a. 3 Std | |
| 7. Behördengenehmigungen | Januar |
| a. 1 Std. | |
| 8. Helferpläne befüllen / 6 Wochen vorher | Ende Dez/Januar |
| a. 4 Std | |
| 9. Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit vorher | Januar |
| a. 1 Std | |
| 10. Kommunikation nachher | Februar |
| a. 2 Std | |

Personal- und Zeitaufwand:

3 Projektleiter/in plus Orga-Team

1 Person Kommunikation

1 Person Fotograf

Größe: 3 plus ca. 60 Helfer Auf- und Abbau, Bewirtung

Zeit: Ca 20 Stunden Aufwand für Planung, Organisation, Kommunikation

Idee: 3 Hauptverantwortliche Personen davon 1 Person Bindeglied mit Vorstand

Autoren: Corina Krell, Petra Daum, Moni Becker

Stand: 10.12.2022