

Stellenbeschreibung

1. Vorsitzender
(Präsident)

Gewähltes Amt - ehrenamtlich



Inhaltsverzeichnis

Stellenbeschreibung – 1. Vorsitzender.....	1
Hauptaufgaben	1
Wichtige Einzelaufgaben.....	1
Entscheidungsaufgaben.....	1
Laufende Sachaufgaben.....	2
Planungsaufgaben.....	2
Kontrollaufgaben.....	2
Personalaufgaben.....	2
Unterschriftenbefugnisse.....	2
Formale Einordnung.....	2
Administrative Daten.....	2

Stellenbeschreibung – 1. Vorsitzender

Die Arbeit des 1. Vorsitzenden unseres Sportvereins ist äußerst vielseitig. Die folgende Aufstellung listet die Aufgaben des Vereinsvorsitzenden auf, kann aber nach aktuellen Anforderungen auch erweitert werden:

Hauptaufgaben

Gewährleisten und Erfüllen der satzungsgemäßen Zwecke des Vereins
Repräsentation des Vereins nach innen und außen
Bindegliedfunktion zwischen dem Verein und der Öffentlichkeit
Vertretung des Vereins als gesellschaftspolitisch (mit-)prägende Kraft
Strategische Planung der Vereinszukunft, Formulierung und Realisierung von Visionen

Wichtige Einzelaufgaben

Einberufen von Sitzungen und Versammlungen
Aufstellen der Tagesordnung
Versammlungsleiter bei Sitzungen und Versammlungen
Vorlage des Geschäftsberichts in der Mitgliederversammlung
Überwachung der Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
Unterrichtung des Vorstands über die laufenden Geschäfte
Betreuung der Abteilungsleiter bei organisatorischen Fragen
Verantwortung für die Planung und Organisation des Sportkarussells (abteilungsübergreifendes Angebot)
Strategische Planung zusammen mit dem Hauptkassier, gemeinsame Fördermittelrecherche

Entscheidungsaufgaben

Entscheidung zusammen mit dem Vorstand über alle relevanten Vereinsangelegenheiten
Bestellung eines der stellvertretenden Vorsitzenden zu seiner Vertretung bei Verhinderung oder Krankheit

Stellenbeschreibung

1. Vorsitzender
(Präsident)

Gewähltes Amt - ehrenamtlich



Laufende Sachaufgaben

Abwicklung der laufenden Geschäfte über die Geschäftsstelle
Erledigung des laufenden Schriftverkehrs mit Hilfe der Geschäftsstelle

Planungsaufgaben

Verantwortung für die positive Darstellung des Vereins im gesellschaftspolitischen Bereich
Laufende Optimierung des Organisationssystems innerhalb des Vereins

Kontrollaufgaben

Kontrolle der Pflichterfüllung durch alle gewählten und berufenen Mitarbeiter des Vereins
Kontrolle der Pflichterfüllung durch die Mitarbeiter der Geschäftsstelle

Personalaufgaben

Umfassende Mitgliederinformation sicherstellen
Vorantreiben von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen der Mitarbeiter
Mündliche/schriftliche Anweisungserteilung für die Zusammenarbeit der Vereinsmitarbeiter untereinander
Kooperativen Führungsstil im Verein leben

Unterschriftenbefugnisse

Unterschreiben der wichtigsten/etatwirksamen Vereinskorrespondenz
Unterschreiben/Veranlassen von Anschaffungen mit finanziellen Auswirkungen bis maximal 2.500,00 EUR
Unterzeichnung aller verbindlichen Rechtsgeschäfte

Formale Einordnung

Übergeordnete Stelle:	Mitgliederversammlung
Untergeordnete Stelle:	2. Vorsitzender, 3. Vorsitzender Mitarbeiter Geschäftsstelle
Vereinsorgan:	Vorstand §26 BGB, Eintragung ins Vereinsregister
Wahlturnus:	4-jährlich

Administrative Daten

Stand der Stellenbeschreibung:	08.08.2014
Erstellt	Dominik Moll
Geprüft	Heribert Hostenkamp
Freigegeben	Vorstandsbeschluss 18.11.2014; Beiratssitzung 18.11.2014