

# **Beschreibung der Vorstandsposten in einem Tennisverein**

Der Vorstand eines Tennisvereins besteht aus verschiedenen Positionen, die jeweils spezifische Verantwortlichkeiten und Aufgabenbereiche abdecken. Die nachfolgende Beschreibung dient als Leitfaden für die verschiedenen Rollen und gibt einen Überblick über die wesentlichen Aufgaben jedes Vorstandsmitglieds.

---

## **1. Vorsitzender (Präsident)**

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**

- Leitet und repräsentiert den Verein nach außen und innen.
- Verantwortlich für die Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
- Überwachung der Einhaltung der Vereinsziele und -satzung.
- Entscheidungsbefugnis in dringenden Angelegenheiten (in Absprache mit dem Vorstand).
- Kommunikation mit Verbänden, Behörden und Sponsoren.
- Entwicklung langfristiger Strategien für die Vereinsentwicklung.

- **Anforderungen:**

- Führungskompetenz und Erfahrung in der Vereinsarbeit.
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationstalent.
- Verständnis für die Ziele und Werte des Vereins.

## **2. Stellvertretender Vorsitzender**

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**

- Unterstützt den 1. Vorsitzenden in allen Aufgabenbereichen und vertritt ihn bei Abwesenheit.
- Übernahme spezieller Projekte oder Aufgabenbereiche, je nach Bedarf und Vereinbarung.
- Koordination zwischen den verschiedenen Ressorts des Vorstands.
- Verantwortlich für das Qualitätsmanagement und die Überprüfung der Vereinsabläufe.

- **Anforderungen:**

- Bereitschaft zur Übernahme von Führungsaufgaben.
- Gute Kenntnisse der Vereinsstrukturen.
- Teamfähigkeit und organisatorisches Geschick.

### 3. Kassenwart (Schatzmeister)

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**
  - Verwaltung der Finanzen des Vereins, einschließlich Buchführung, Haushaltsplanung und Rechnungsstellung.
  - Erstellung von Jahresabschlüssen und Finanzberichten.
  - Verantwortlich für die Einziehung der Mitgliedsbeiträge und Überwachung des Zahlungsverkehrs.
  - Vorbereitung des Finanzplans und Vorschläge zur Mittelverwendung.
  - Zusammenarbeit mit dem Steuerberater und den Kassenprüfern.
- **Anforderungen:**
  - Erfahrung in Buchführung und Finanzen.
  - Genauigkeit und Vertrauenswürdigkeit.
  - Gute Kenntnisse im Umgang mit Buchhaltungssoftware.

### 4. Sportwart

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**
  - Organisation des sportlichen Betriebs, einschließlich Trainingsplanung, Mannschaftsbetreuung und Turnierwesen.
  - Verantwortung für die Durchführung von Vereinsmeisterschaften, Punktspielen und Turnieren.
  - Kommunikation mit Trainern, Spielern und externen Sportinstitutionen.
  - Überwachung der sportlichen Entwicklung des Vereins und Förderung des Nachwuchses.
  - Entwicklung und Umsetzung von sportlichen Konzepten und Programmen.
- **Anforderungen:**
  - Fundierte Kenntnisse des Tennissports.
  - Organisationstalent und Kommunikationsfähigkeit.
  - Erfahrung in der Planung und Durchführung von Sportveranstaltungen.

## 5. Jugendwart

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**
  - Verantwortlich für die Betreuung und Förderung der Jugendabteilung des Vereins.
  - Organisation von Jugendtraining, -turnieren und -camps.
  - Koordination der Jugendarbeit und Entwicklung von Konzepten zur Nachwuchsförderung.
  - Ansprechpartner für Eltern und junge Mitglieder.
  - Zusammenarbeit mit Schulen und anderen Jugendorganisationen.
- **Anforderungen:**
  - Erfahrung in der Jugendarbeit und pädagogisches Geschick.
  - Leidenschaft für die Nachwuchsförderung.
  - Gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Jugendlichen und Eltern.

## 6. Schriftführer

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**
  - Protokollführung bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
  - Verwaltung der Vereinsdokumente und Satzungen.
  - Erstellung und Versand von Einladungen und Vereinsmitteilungen.
  - Unterstützung des Vorstands bei administrativen Aufgaben.
  - Pflege des Vereinsarchivs und der Mitgliederliste.
- **Anforderungen:**
  - Genauigkeit und Zuverlässigkeit.
  - Fähigkeit zur strukturierten und verständlichen Dokumentation.
  - Organisationsgeschick.

## 7. Pressewart (Öffentlichkeitsarbeit)

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**
  - Verantwortlich für die Außendarstellung des Vereins in den Medien und auf sozialen Plattformen.
  - Erstellung von Pressemitteilungen und Berichterstattung über Vereinsaktivitäten.
  - Pflege der Vereinswebsite und Social-Media-Kanäle.
  - Organisation von Werbemaßnahmen und Sponsorenpflege.

- Förderung des Vereinsimages in der Öffentlichkeit.
  - **Anforderungen:**
    - Erfahrung in Öffentlichkeitsarbeit oder Marketing.
    - Kreativität und gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit.
    - Vertrautheit mit digitalen Medien und Kommunikationstools.
- 

Diese Beschreibung der Vorstandsposten soll sicherstellen, dass alle Aufgabenbereiche im Verein abgedeckt sind und der Vorstand als Team effizient zusammenarbeitet, um die Ziele des Vereins zu erreichen.