



## Rollenbeschreibung Ehrenamtlicher Vorstand

### Welche Aufgaben hat ein Vereinsvorstand?

- Vorbereitung und Leitung von:
  - Vereinsversammlungen (z.B. MGV)
  - Sitzungen des Vorstandes (Themen, Turnus, Dauer)
  - vereinsinterne Abstimmungsmeetings (themenbezogen)
- Überwachung und Durchführung der Vereinsversammlungs- und Vorstandsbeschlüsse
- Vertretung und Repräsentation des Vereins:
  - Behörden
  - Versammlung der Verbände
  - Veranstaltungen anderer Vereine und/oder der Gemeinde
  - Spielern, Offiziellen und Mitgliedern
  - Medien
- Weitere Aufgaben:
  - Vorbereitung und Durchführung der MGV
  - Behandlung von Spezialproblemen des Vereins (Vorstandsbeschlüsse z.B. bei Härtefällen etc.)
  - Unterzeichnung sämtlicher Korrespondenzen des Vereins
  - Kontrolle und Freigabe der eingehenden Rechnungen
  - Verwaltung der Gehälter und andere Zahlungen
  - Verteilung von Sonderaufgaben und Vertretungen
  - Übersicht über sämtliche Vereinsgeschäfte

### Welches Profil sollte er mitbringen?

- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben des Vereins
- Führungs- und Organisationserfahrung
- Erfahrungen im Projektmanagement sind hilfreich
- Strategisches Denken und planerisches Handeln
- Lösungsorientierung und Offenheit für Neues
- Fähigkeit zur Motivation und Delegation von Aufgaben

### Wieviel Zeit muss ich dafür einplanen?

- Ca. 5-10 Stunden pro Woche