

## Aufgabenverteilungsplan Vorstandschaft TTV Auggen (Stand: 07.09.2020)

Vorstand Sport	Vorstand Finanzen	Vorstand Jugend	Vorstand Öffentlichkeitsarbeit	Vorstand Veranstaltungen und Internes
Sportbetrieb	Buchhaltung (Erstellung Gewinn- & Verlustrechnung sowie Bilanz)	Organisation eines qualifizierten Jugendtrainings	Organisation der internen und externen Kommunikation (Medienarbeit)	Organisation von internen Festen für die Vereinsmitglieder
Ansprechpartner für die Mannschaftsführer und aktiven Mitglieder	Cash- & Investitionsplanung	Betreuung und Koordination der Jugendtrainer	Gestaltung, Pflege und Aktualisierung der Homepage	Organisation von Veranstaltungen (z.B. Helferliste) zur Einnahmenerzielung
Planung und Präsentation der Mannschaftsaufstellungen (Spielersitzung)	Mitgliederverwaltung /- Beitragseinzug inkl. ggf. Bearbeitung der Rücklastschriften	Planung der aktiven Jugendmannschaften für die kommende Runde	Koordination der sportlichen Berichten mit den Mannschaftsführern	Protokollführung aller Sitzungen (Vorstand, Gesamt-VS, Mitgliedervers.)
Sportfachliche Aus- und Weiterbildung	Versicherungen und Unfallmeldungen	Betreuung und Koordination der Mannschaftsbetreuer Jugend	Organisation (z.B. Einladungen) und Durchführung von Mitgliederversamml.	Koordination Instandhaltung der Sportgeräte
Sportliche Sonderveranstaltungen (z.B. Vereinmeisterschaft)	Vertragsgestaltung (Mitarbeiter, Sport-stätten, allgemeine Vertragsgestaltung)	Meldung der aktiven Jugendlichen zu Ranglistenturnieren und Bezirksmeistersch.	Durchführungen der Ehrungen für Mitglieder	Verwaltung und Pflege der Garage für die Sportgeräte
Jahresterminplanung für den Sportbetrieb sowie Hallenbelegungsplan	Ansprechpartner in allen finanziellen Fragen (intern für Mitglieder sowie extern für Banken, Gemeinde, Finanzamt, BSB etc.)	Ansprechpartner für die Eltern der Jugendspieler	Koordination der Teilnahme an Verbandsveranstaltungen / öffentlichen Veranstaltungen	Organisation und Überreichung von Mitgliederpräsidenten (Geburtsag, Hochzeit, ...)
Bericht auf der Mitgliederversammlung (Sportbericht)	Bericht auf der Mitgliederversammlung (Finanzbericht)	Erstellung und Kommunikation einer Fahrerliste für die Auswärtsspiele Jugend	Verteilung der eingehenden Post (Postfach, Briefkasten Sportbüro und E-Mail Verkehr)	Aktualisierung der Satzung und der Geschäftsverteilung des Vorstandes
Ansprechpartner der Staffelleiter	Debitorenrechnungen inkl. Kontrolle Geldeingänge	Kontrolle Spielkleidung (Aus- & Rückgabe) => nur Jugend	Ansprechpartner für externe Stelle (Gemeinde Auggen, örtliche Vereine etc.)	Organisation (z. B. Einladungen) von Vorstands- / Gesamtvorstandsitzungen
TT-Materialkontrolle und Bestellung	Durchführung der zweijährigen Steuererklärung	Veranstaltungen Jugend (Saisonabschluss, Weihnachtsfeier etc.)	Kontakt zu Joola (inkl. Vertrag)	Präsentation Jahresrückblick Vereinsleben an der MV
Kontrolle Spielkleidung (Aus-& Rückgabe) => nur Erwachsene	Planung der Mitgliederbeiträge und ggf. Erarbeitung eines Anpassungsvorschlags		Zeichnungsberechtigung für Bankkonten	
	Abwicklung Kostenerstattungen Mitglieder und Erstellung von Spendenquittungen			
	Zeichnungsberechtigung für Bankkonten			