



MTV Stadeln e.V., Herboldshofer Strasse 51, 90765 Fürth

Aufgabenverteilung der Vorstandschaft

1. Vorstand

Klaus Sandhöfer

- | | |
|---|---|
| -Offizielle Termine. | -Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen. |
| -Ansprechpartner gegenüber der Stadtspitze. | -Einberufung und Leitung von Verwaltungsrat Sitzungen |
| -Rechtliche Vertretung des Vereins nach außen und innen. | -Präsentiert die Geschäfts- und Jahresberichte zur Mitgliederversammlung. |
| -Datenschutz. | -Führt Ehrungen gem. der Ehrenordnung des Verein durch. |
| -Führung der Vereinsgeschäfte. | -Darstellung und Repräsentation des Vereins gegenüber der Öffentlichkeit. |
| -Vertritt den Verein in kommunalen Gremien und beim BLSV. | |
| -Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung | |

2. Vorstand

Klaus Bieberich

- | | |
|--|---|
| -Offizielle Termine. | -Verantwortlich für alle Freiplatz Belegungen. Aller Abteilungen in der Absprache mit dem Sportservice der Stadt Fürth. |
| -Vertritt den 1. Vorstand bei dessen Verhinderung. | |
| -Verantwortlich für das Gelände Kapellenstrasse. | |

3. Vorstand, eingesetzte Person mit Sonderfunktionen

Fabian Grossmann (Kommissarisch)

- | | |
|--|--|
| -Offizielle Termine. | -Verantwortlich für die Vereinsgaststätte. Einmal wöchentlich Kontakt mit dem Pächter bzw. Mieters. |
| -Vertritt den 1. Vorstand und 2. Vorstand bei deren Verhinderung. | -Verantwortlich für die technische Einrichtung am Gelände Herboldshofer Strasse. Wöchentlich Begehung der Kellerräume. |
| -Vertritt den Verein im Stadelner Vereinskartell. | |
| -Verantwortlich für das Sportgelände an der Herboldshofer Strasse. Mindestens einmal wöchentlich Begehung des gesamten Geländes. | |

Kassier

Leo Mayer

- | | |
|---|---|
| -Offizielle Termine. | -Verantwortlich für die Belastung der Vereinsbeiträge des Hauptvereins. |
| -Verantwortlich für die Buchhaltung des Verein. | -Ansprechpartner in ALLEN finanziellen Angelegenheiten. |
| -Erstellt die EÜR für den Gesamtverein. | |



MTV Stadeln e.V., Herboldshofer Strasse 51, 90765 Fürth

- Überweist die monatliche Löhne/Gehälter an die Mitarbeiter.
- Überwacht die fälligen Zahlungen des Pächters der Vereinsgaststätte.
- Ansprechpartner für den Steuerberater bzw. sonstigen Stellen der Betriebsprüfung.
- Stellt Anträge bei der Stadt Fürth und Verbänden auf Zuschüsse, in Absprache mit der/den betroffenen Abteilungen. Der 1. Vorstand wird darüber entsprechend informiert.
- Verantwortlich für die Mitgliederverwaltung zusammen mit der/den Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin der Mitgliederverwaltung.
- Veranlasst Reklamationen bei nicht bezahlten Beiträgen über der/den Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin der Mitgliederverwaltung.
- Berichtet an den Vorstand nach Anfrage über die finanzielle Situation des Verein.

Technischer Direktor

Oliver März

- Offizielle Termine.
- Verantwortlich für die Hallenbelegung aller Abteilungen in Absprache mit dem Sportservice der Stadt Fürth.
- Vertritt den Jugendwart in dessen Abwesenheit.
- Nimmt Sonderaufgaben, die der Vorstand zuweist, wahr.
- Bereite Jahreshauptversammlungen, in Absprache mit der Vorstandschaft, vor.
- Schlüsselverwaltung gegenüber der Stadt Fürth ebenso der Abteilungen.

Schriftführer

Michael Wiedenbauer

- Offizielle Termine.
- Protokolliert alle Sitzungen des Vorstandes, des Verwaltungsrates und der Mitgliederversammlungen.
- Lädt nach Information des 1. Vorstandes zu den oben genannten Versammlungen ein.
- Pflegt die Webseite des Hauptvereins und ist Ansprechpartner für die Abteilungen.
- Bei Änderungsbedarf oder allgemeine Änderungen der Abteilungen.
- Internetbeauftragter.
- Ansprechpartner für Reservierungen (Ausnahme Vereinsheim, hier ist der Pächter/Mieter zuständig) am Gelände Herboldshofer Strasse.
- Administrator für die Vereins-EDV.
- Urlaubspläne erstellen und pflegen, für die Vorstandsmitglieder.

Jugendwart

Fabian Grossmann

- Der Jugendwart/ die Jugendwartin vertritt die Interessen der Kinder und Jugendlichen in einem Sportverein.
- Vertretung von Kindern und Jugendlichen im Vorstand und Mitarbeit im Vorstand in allen Vereinsangelegenheiten.
- Aktuelle Themen aufgreifen wie „Kinder stark machen“, Alkoholfreier Sportverein“, Prävention vor sexueller Gewalt im Sport“.
- Repräsentant der Vereinsjugend nach aussen und innen.
- Bindeglied zwischen Vereinsjugend und Vorstandschaft.
- Heranziehen und Fördern von Nachwuchskräften für Führungs- oder Betreuungsaufgaben (siehe Jugendbetreuerausbildung), gegebenenfalls Leitung eines Jugendausschusses.
- Kontaktpflege zur örtlichen Jugendpflege, zum Jugendausschuss des Sportkreises und zu den Ansprechpartner des



MTV Stadeln e.V., Herboldshofer Strasse 51, 90765 Fürth

Verbandes (evtl. auch zu Schulen, Verbänden)
Kindergärten, Jugendringen, anderen

Frauenbeauftragte

Christine Büttner

- Vertritt bei allen Entscheidungen und Vorhaben die Interessen der Frauen.
- Ist Bindeglied zwischen den Frauen im Verein und dem Vorstand.
- Schlägt verdiente Mitarbeiterinnen für Ehrungen vor.
- Informiert sich und leitet Frauenförder- bzw. Qualifizierungsmaßnahmen auf Sportbundebene an die Vereinsfrauen weiter, wie z.B. das Projekt Frauensporttage.
- Erstattet regelmäßig im Vorstand und auf Mitgliederversammlungen Bericht über ihre Tätigkeit.

- Nimmt an Arbeitstagen und Informationsveranstaltungen des Landesausschusses Gleichstellung im Sport teil. (Ziele: Gemeinsame Beratung von Programmen und Maßnahmen der Umsetzung und Fortschreibung des Frauenförderplanes; Verständigung auf gemeinsame Vorhaben und Vernetzung zentral und regional zu Projekten der Frauenförderung.)
- Weitere Punkte können, nach Bedarf, hinzugefügt werden. Informationen über die Sportfachverbände.

Seniorenbeauftragte

Christine Wiedenbauer

- Programmgestalter, indem sie die Wünsche und Bedürfnisse der älteren Mitglieder in Vereinsprogramme umsetzen.
- Freizeitberater, indem sie Anregungen zur Selbstverwirklichung geben und Senioren die Möglichkeiten für ein aktives Älterwerden aufzeigen.
- Informationsgeber, indem sie als Anlaufstelle für Senioren und den Vereinsvorstand in Sachen Senioren zur Verfügung stehen.
- Impulsgeber, indem sie neue Ideen für das sportliche und außersportliche Angebot der Vereine initiieren.

- Kontaktvermittler, indem sie Senioren im Verein miteinander bekannt machen und Personen mit gleichen bzw. ähnlichen Interessen zusammenbringen.
- Kontaktpfleger, indem sie Kontakte zu Behörden und anderen Institutionen im Bereich der Seniorenarbeit aufbauen und pflegen.
- Organisator, indem sie die Organisation und Durchführung von Zusammenkünften, Feierlichkeiten, Veranstaltungen, Fahrten und Ausflüge übernehmen.