**MUSTERVORLAGE Stellenbeschreibung**

**Stellenbezeichnung: Sportwart\*in**

**Stelleninhaber\*In: xxxxxxxxxxxx**

**Ziele und Hauptverantwortung:**

Der/die Sportwart\*in ist für den reibungslosen Ablauf des gesamten Sportbetriebes im Verein zuständig. Dies bezieht sich sowohl auf den Leistungssport als auch auf den Breiten-und Freizeitsport. Neben der Konzeption und Organisation des Sportangebotes gestaltet der Sportwart maßgeblich die sportliche Entwicklung des Vereins und der Mitglieder. Dabei gilt es für den Sportwart stets aktuelle Trends und Entwicklungen im Blick zu haben, um das Sportangebot darauf anzupassen.

**Hauptaufgaben:**

* Entwicklung, Planung, Organisation und Überwachung des Sportbetriebes, von Sportangeboten und Aktionen im gesamten Verein
* Koordination des gesamten Sport- und Trainingsbetriebs sowie Planung und Kontrolle aller damit zusammenhängenden Ressourcen (Sportstätten, Übungsleiter, Trainer, Sportgeräte, etc.)
* Berichterstattung über die sportliche Entwicklung des Vereins gegenüber dem Vorstand und den Mitgliedern
* Planung und Organisation des Wettkampfbetriebes mit Erstellung und Kontrolle sportlicher Zielsetzungen
* Verantwortlich für die Entwicklung von Sportangeboten für Freizeit- und Breitensport
* Planung und Organisation von Sportveranstaltung und Ähnlichem
* Koordination der Hallen- und Sportplatzbelegung, ggf. in Abstimmung mit der Kommune oder weiteren Nutzern
* Koordination und Mitwirkung bei der Qualifizierung der Trainer und Übungsleiter
* Interessensvertretung der Übungsleiter und Trainer im Ressort und gegenüber dem Vorstand
* Erstellung eines jährlichen Sport- und Kursprogramms
* Beantragung von Spielerpässen und Ähnlichem.

**Zeitliche Beanspruchung:**

* Ca. x Stunden pro Woche

**Vertreter:**

**Zusammenarbeit:**

* Vorstand/Abteilungsleiter/Mitglieder
* Sportverbände
* Leistungssportler und Athleten
* Breitensportler
* Lehrwarte der Fachverbände
* Mannschaftsverantwortliche

**Unterstützung:**

* Weitere Funktionsträger der Abteilung/Verein
* Trainerausbildung
* Weiterbildungsangebote (Vereinsmanager-Ausbildung, Workshops etc.)

**Dokumente:**

* Vereinssatzung
* Abteilungsordnung
* Richtlinien der Fach- und Dachverbände