**MUSTERVORLAGE Stellenbeschreibung**

**Stellenbezeichnung: Vorsitzende(r) Tischtennisverein**

**Stelleninhaber\*in: xxxxxxxxxxxx**

**Ziele und Hauptverantwortung:**

Der/die Vorsitzende führt und vertritt den Verein nach innen und außen. Er/Sie verantwortet das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher und wirtschaftlicher Hinsicht. Dabei repräsentiert er/sie den Verein gegenüber jeglichen Gremien, Institutionen und Vertretern. Des Weiteren ist er/sie maßgeblich für eine positive, strategische Vereinsentwicklung verantwortlich. Er/sie handelt dabei im Rahmen der gesetzlichen und steuerrechtlichen Vorgaben sowie den Vorgaben der Vereinssatzung.

**Hauptaufgaben:**

* Führung der Vereinsgeschäfte gem. § 26 BGB gemeinsam mit den weiteren vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern laut Satzung
* Vertretung und Repräsentation des Vereins nach innen und außen (in Zusammenarbeit mit dem/der Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit)
* Strategische Planung der Vereinszukunft, Formulierung und Realisierung von Visionen
* Identifizierung und Initiierung von Verbesserungspotenzialen im Vereinsaufbau, bei der Vereinsarbeit und den anfallenden Abläufen
* Stetige Kontrolle und ggf. Entwicklung neuer Maßnahmen und Anpassungen der gesetzten Ziele im Verein
* Koordination der Vorstandsarbeit
* Vorbereitung, Einberufung und Leitung sowie Kontrolle und Durchführung von Beschlüssen laut Satzung
* Durchführung von Ehrungen
* Kontaktpflege (mit den Vereinsmitgliedern, mit Spendern und Sponsoren, mit den Verwaltungsgremien der Stadt, mit den Sportorganisationen)
* Letzte Instanz bei der Konfliktbehebung im Verein
* Planung einer sach- und fachgerechte Zusammensetzung des Vorstandes inkl. Frühzeitiger Suche nach Ersatz bei möglichen Vakanzen
* Zusammenstellung, Formulierung und Präsentation des Jahresberichtes zur Mitgliederversammlung
* Kontrolle der Durchführung und Ergebnissen von Vorstandsbeschlüssen und Beschlüssen der Mitgliederversammlung
* Informiert die weiteren Vorstandsmitglieder und alle weiteren Vereinsmitglieder über interne und externe Geschehnisse, Gesprächsergebnisse, Entscheidungen, etc.

**Zeitliche Beanspruchung:**

* Ca. x Stunden pro Woche

**Vertreter:**

* Stellvertretender Vorsitzender

**Zusammenarbeit:**

* Vorstandschaft
* Mitglieder
* Sportverbände
* Kommune und Politik
* Amtsgericht

**Unterstützung:**

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

**Dokumente:**

* Vereinssatzung
* Der Vereinshelfer (Broschüre des Ministeriums für Inneres und Sport)