Stellenbeschreibung - Sportwart/in

zuständig für Aktive (Mannschaftsspieler/innen ab 18 Jahre

Aufgaben:

- ❑ Erstellung der Trainingspläne mit dem/den Aktiventrainer/n
- ❑ Information der Aktiven über vom Verein angebotene Aktivitäten und Förderungsmöglichkeiten
- ❑ Auswahl und Miteinbeziehung von Mannschaftsbetreuern für/in den organisierten Spielbetrieb
- ❑ Organisation und Betreuung von Veranstaltungen (Clubmeisterschaften, Freundschaftsspiele, Freizeitaktivitäten, Saisonvorbereitung) in Abstimmung mit der Bewirtschaftung (sofern vorhanden, sonst Eigenorganisation)
- ❑ Information der Aktiven über Anmeldemöglichkeiten zu Bezirksmeisterschaften und sonstigen Turnieren
- ❑ Vertretung der Aktiveninteressen im Ausschuss
- ❑ Ranglistenaktualisierung und -betreuung
- ❑ Vorsitz u. Protokollführung im Sportausschuss, Mitglied im Jugendförderausschuss
- ❑ Mannschaftsmeldungen erstellen und verschicken
- ❑ Informationsaustausch mit Aktiven über regelmäßige Sitzungen mit Mannschaftsführern
- ❑ Sicherstellung des Ergebnisdienstes und der Spielauswertung in der Verbandsrunde
- ❑ Information des Pressewartes über Ergebnisse aus Turnieren, Verbandsrunde und sportliche Entwicklungen
- ❑ Verwaltung und Bereitstellung der Bälle
- ❑ Verbandssitzungen für Sportwarte besuchen
- ❑ Nachweis über die durch den Verein bereitgestellten Budgetmittel führen
- ❑ Sportmedizinische und physiotherapeutische Betreuung organisieren
- ❑ Mitsprache bei der Auswahl und Einstellung von Trainern/Übungsleitern
- ❑ Überwachung Lizenzen, Honare und Auslastung der Trainer/Übungsleiter
- ❑ Beantragung und Überwachung der Platzbelegungen während des Übungsbetriebes an den Wochentagen und des Wettkampfbetriebes an Wochenenden, Sonn- und Feiertagen
- ❑ Berichterstattung über den allgemeinen Sportbetrieb an den Vorstand

Terminplanung:

❑ Planung von Veranstaltungen und Terminen ab Saisonbeginn	Januar
❑ Anforderungen an Öffentlichkeitsarbeit definieren (Vereinsinfo und Pressehinweise)	Januar
❑ Vorbereitung der Hauptversammlung (Rechenschaftsbericht)	Februar
❑ Platzbedarf für Mannschaften anmelden	März
❑ Planung, Organisation und Betreuung des Trainingscamps zur Saisonvorbereitung	Februar
❑ Planung und Durchführung der Clubmeisterschaft (Urkunden besorgen + schreiben, Medaillen und/oder Pokale besorgen, Ablaufplan erstellen, Ehrungen vornehmen)	Juli/September
❑ Informationen über angebotene Turniere, neue Wettkampfordnungen etc.	September/Oktober
❑ Erstellung der Mannschaftskader (mit Trainer und -soweit erforderlich- mit Jugendwart)	September/Oktober
❑ Mannschaftsmeldungen vornehmen in Absprache mit Mannschaftsführern	November/Dezember