

Aufgabengebiete Verwaltung TVN

VORSTAND	Vorstand Vorstandssitzungen planen, einberufen und leiten Jahreshauptversammlung planen, einberufen und leiten im Rahmen der Satzungsvorgaben
FINANZVERWALTUNG	Kassier Kassenführung Verwaltung des Vereinsvermögens Zahlungen, Überwachung Lohnzahlungen Anträge und Meldungen bearbeiten (Vereinsförderung bei Gemeinde, Steuerfreistellung beim Finanzamt beantragen, Amtsgericht informieren, Minijobabrechnung und SV-Meldungen) Vorbereitung für Steuer Kassenprüfer Prüfen der Kasse Steuer Bilanz erstellen
MITGLIEDERVERWALTUNG	Mitgliederverwaltung Mitgliederdaten verwalten Erfassen und Pflegen von Mitgliedsdaten Verwaltung von Mitgliedsbeiträgen Mitgliedermeldung an WLSB Jährlich Geburtstagslisten für runde Geburtstage aus Mitgliederdatei erstellen Jährlich Ehrungslisten aus Mitgliederdatei erstellen
SPORTVERWALTUNG	Sportliche Leitung Kontakt/Koordination Sportgruppen/Gerätebereitstellung/WLSB Abrechnung 10er-Karten Abrechnung Übungsleiter Meldungen WLSB Koordination Sportprogramm Erstellen des Hallenbelegungsplans (steht bereits) Mitteilung an Übungsleiter, falls durch anderweitige Hallennutzung Sport entfällt Beantragung von Übungsleiterzuschüssen beim WLSB Beschaffung von Trainingszubehör und -geräten Jugendleitung
DOKUMENTENMANAGEMENT	Schriftführer Protokollieren der Vorstandssitzungen

	Jahreshauptversammlung: Einladungen an die zu Ehrenden und auswärtigen Mitglieder Protokollieren der JHV mit entsprechenden Anlagen Archivierung von Unterlagen
VERANSTALTUNGS-MANAGEMENT	Organisation von Veranstaltungen Planung, Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen Koordination von Teilnehmern, Ressourcen und Räumlichkeiten Einkauf und Bestellungen (Großhandel, Metzger, Bäcker, Getränkemarkt) Kontakt bei Vermietungen Muss nicht an Sitzungen teilnehmen
ORDNUNGSAMT	Hallen-/Platzwart Kontakte zu Lieferanten von Gas/Strom/Wasser Kontakte zu Warenlieferanten incl. Besorgung von Speisen und Getränken Zustand von Gebäude, Sporthalle und Platz überwachen
KOMMUNIKATION	Vertretung des Vereins/Vorstands extern und intern Social Media Pflege, Werbung Social Media Plattformen Pflege, Werbung Homepage Kommunikation mit den Mitgliedern über Neuigkeiten, Veranstaltungen und Versammlungen Presse Info nach aussen über Gemeindeblatt usw. Marketing Erstellung Flyer