

LEIPZIGER SV SÜDWEST e.V.

Abteilung Fußball

Rollenbeschreibungen der Abteilungsleitung

Die nachfolgenden Rollenbeschreibungen definieren die Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Schnittstellen aller Funktionen innerhalb der Abteilungsleitung Fußball. Die Abteilung handelt als Teil des Gesamtvereins LEIPZIGER SV SÜDWEST e.V. und arbeitet eng mit Vorstand, Geschäftsstelle und Platzwarten zusammen.

1. Abteilungsleitung & Verwaltung

► Abteilungsleiter

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	Vorstand des LEIPZIGER SV SÜDWEST e.V.
Kernaufgaben	• Gesamtverantwortung für die Abteilung Fußball • Einberufung und Leitung der Abteilungsleitungssitzungen • Analyse und Bewertung der sportlichen, wirtschaftlichen und sozialen Entwicklung • Zuordnung von Aufgaben an Leitungsmitglieder und Kontrolle der Erfüllung • Vertretung der Abteilung in der Öffentlichkeit und gegenüber dem Vorstand • Vorbereitung und Durchführung von Abteilungswahlen • Teilnahme an Anleitungen und Sitzungen des Vorstandes • Enge Zusammenarbeit mit dem Leiter der Geschäftsstelle
Schnittstellen	Vorstand, Geschäftsstellenleiter, alle Abteilungsleitungsmitglieder, Verbände

► Stellvertretender Abteilungsleiter

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	Abteilungsleiter
Kernaufgaben	• Vertretung des Abteilungsleiters in dessen Abwesenheit • Leitung der Beratungen der Abteilungsleitung • Leitung der Beratungen mit Übungsleitern • Kontrolle der Protokollfestlegungen und Beschlüsse • Enge Kontakte zu Übungsleitern und Vertretung deren Interessen • Vorbereitung der Übungsleiterverträge • Organisation der ÜL-Aus- und Weiterbildung • Absprachen mit Platzarbeitern zu Trainings- und Spielbetrieb
Schnittstellen	Abteilungsleiter, Übungsleiter, Geschäftsstelle, Platzwarte

► Schriftführer / Protokollant

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	Abteilungsleiter
Kernaufgaben	• Protokollführung bei allen Sitzungen der Abteilungsleitung • Vorlage der Protokolle zur Kontrolle und Freigabe • Archivierung aller Protokolle und Beschlüsse • Verwaltung der Schriftkorrespondenz der Abteilung

Schnittstellen	<i>Abteilungsleiter, stellv. Abteilungsleiter, alle Leitungsmitglieder</i>
-----------------------	--

► **Kassenwart**

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Abteilungsleiter</i>
Kernaufgaben	• <i>Erstellung der Jahresfinanzpläne der Abteilung</i> • <i>Kontrolle der Einnahmen/Ausgaben über Monatsauszüge der Geschäftsstelle</i> • <i>Information der Abteilungsleitung über die finanzielle Lage</i> • <i>Abzeichnung von Quittungen und Belegen</i> • <i>Beitragskassierung und jährliche Überprüfung der Beitragshöhen</i> • <i>Kontrolle der Neuanmeldungen auf korrekte Beitragseinstufung</i> • <i>Finanzplanung für Feierlichkeiten und Feste</i> • <i>Kontrolle der E/A der Casinobewirtschaftung und des Freisitzes</i> • <i>(Zeitbedingt) Erarbeitung und Kontrolle des Finanzierungsplans Projekt Kunstrasen</i>
Schnittstellen	<i>Geschäftsstelle, Abteilungsleiter, Vorstand, Beisitzer Finanzen</i>

2. Sportliche Leitung

► **Sportlicher Leiter gesamt**

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Abteilungsleiter</i>
Kernaufgaben	• <i>Ausgabe und Bearbeitung von Aufnahmeanträgen</i> • <i>Bearbeitung von Spielerpassanträgen</i> • <i>Mannschaftsmeldungen an die Verbände</i> • <i>Bestandserhebung beim SFV</i> • <i>Anmeldung von Testspielen und Turnieren</i> • <i>Erfassung und Bearbeitung von Strafen und Sportgerichtsverfahren</i> • <i>Erfassung und Bearbeitung von Sportunfällen</i> • <i>Koordination aller sportlichen Leitungsbereiche (Erwachsene, Jugend, Frauen, SR)</i>
Schnittstellen	<i>Verbände (SFV, FVSL), Geschäftsstelle, alle sportl. Leitungsbereiche, Abteilungsleiter</i>

► **Sportlicher Leiter Erwachsene**

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Sportlicher Leiter gesamt</i>
Kernaufgaben	• <i>Zuordnung von Spielern zu Mannschaften und Übungsleitern</i> • <i>Festlegung der Trainingstage und -zeiten</i> • <i>Erstellung der Platzbelegungs- und Kabinenbelegungspläne</i> • <i>Übersicht Mannschaften / ÜL / Trainingszeiten für die Geschäftsstelle</i> • <i>Materialbeschaffung, -aufbewahrung und -pflege</i> • <i>Platzeinteilung und Kabineneinteilung für Spiele</i> • <i>Schiedsrichterunterbringung und -betreuung bei Heimspielen</i> • <i>Ordnerbuch und Einsatz von Ordnern</i> • <i>Platzvorbereitung und Platzpflege (Koordination)</i> • <i>Beschaffung und Pflege der Sportkleidung</i>
Schnittstellen	<i>Sportl. Leiter gesamt, Übungsleiter, Platzwarte, Geschäftsstelle, Schiedsrichterbeauftragter</i>

► **Sportlicher Leiter Jugend**

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Sportlicher Leiter gesamt</i>
Kernaufgaben	• <i>Verbindung zu allen Jugendmannschaften und deren Übungsleitern</i> • <i>Erfassung und Abarbeitung von Problemen im Jugendbereich</i>

	• Gewinnung von Elternteilen als Interessenvertreter • Gewinnung von Mannschaftssprechern aus dem Spielerkreis • Kontrolle und Durchsetzung der Leitlinien für Kinder- und Jugendmannschaften • Ständige Abstimmung mit dem sportlichen Leiter gesamt zu: Aufnahmeanträgen, Spielgenehmigungen, Trainingsorganisation, ÜL-Besetzung
Schnittstellen	<i>Sportl. Leiter gesamt, Übungsleiter Jugend, Eltern, Verbände, Geschäftsstelle</i>

► Sportliche Leiterin Frauen

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Sportlicher Leiter gesamt</i>
Kernaufgaben	• Betreuung der Frauenmannschaft und deren Interessenvertreterin • Erarbeitung eines Konzeptes zum Aufbau weiblicher Nachwuchsmannschaften • Kontaktaufnahme zu geeigneten Schulen für Nachwuchsgewinnung • Festlegung der Altersklassen im Frauenbereich • Abklärung der Trainingsmöglichkeiten • Gewinnung und Ausbildung von Übungsleiterinnen • Öffentlichkeitsarbeit in Verbindung mit der sportlichen Leitung
Schnittstellen	<i>Sportl. Leiter gesamt, Übungsleiterinnen, Schulen, Öffentlichkeitsarbeit, Verbände</i>

► Schiedsrichterbeauftragter

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Sportlicher Leiter gesamt</i>
Kernaufgaben	• Betreuung der Schiedsrichter der Abteilung Fußball • Kontrolle der Wahrnehmung von Ansetzungen • Organisation der SR-Weiterbildung • Besuche von Schiedsrichtereinsätzen • Gewinnung neuer Schiedsrichter und Organisation deren Ausbildung
Schnittstellen	<i>Sportl. Leiter gesamt, Verbände (SR-Ausschuss), Sportl. Leiter Erwachsene</i>

3. Platzanlage & Technik

► Beisitzer Technik / Platzanlage

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Abteilungsleiter</i>
Kernaufgaben	• Aufnahme und Abarbeitung notwendiger Reparaturen an: Sportanlage, Kabinen, Casino und Freisitz (soweit in der Verantwortung der Abteilung Fußball) • Abstimmung mit dem Leiter der Geschäftsstelle und den Platzarbeitern • Pflege und Betreuung der Werbebanden • Meldung von Mängeln und Koordination der Behebung • Unterstützung bei der Platzvorbereitung für Training und Spiele
Schnittstellen	<i>Geschäftsstelle, Platzwarte, Abteilungsleiter, Sportl. Leiter Erwachsene, Vorstand</i>

4. Öffentlichkeitsarbeit & Sponsoren

► Beauftragter Öffentlichkeitsarbeit & Sponsoren

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	<i>Abteilungsleiter</i>
Kernaufgaben	• Bearbeitung und Pflege der Homepage der Abteilung • Erstellung von Plakaten und Flyern • Verwaltung und Vermarktung der Werbeflächen

	• Kontaktpflege zu bestehenden Sponsoren • Akquise neuer Sponsoren • Verwaltung von Sponsorenverträgen • Ausstellung von Spendenquittungen (in Abstimmung mit Geschäftsstelle) • Koordination der Öffentlichkeitsarbeit mit der sportlichen Leitung
Schnittstellen	Abteilungsleiter, Kassenwart, Geschäftsstelle, Sportl. Leitung, externe Sponsoren

5. Querschnittsaufgaben & Sonderbeauftragte

► Ehrenamtsbeauftragter

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	Abteilungsleiter
Kernaufgaben	• Erstellung der Jahresgeburtstagslisten (ab 20. Geburtstag im 10-Jahresabstand) • Erstellung der Jahresmitgliederlisten (ab 10 Jahren im 10-Jahresabstand) • Vorschläge zu Ehrungen: Ehrennadel, Ehrentitel, Präsent, Form der Ehrung • Erstellung der Jahresehrungsliste (Termin: September für das Folgejahr) • Abarbeitung der Jahresehrungsliste • Beschaffung der Ehrungsmaterialien und Abrechnung der Kosten • Registrierung aller Ehrungen in Jahresübersichten • Vorschläge zur Ehrung von Mannschaften und Sportlern für besondere Leistungen • Aussprechen von Glückwünschen (Konfirmation, Jugendweihe, Hochzeit) • Kondolieren bei Todesfällen (Grundlage: Ehrenordnungen LSV SW, FVSL, SFV, SSBL, LSBS)
Schnittstellen	Abteilungsleiter, Geschäftsstelle, Vorstand, alle Mitglieder

► DFBnet-Beauftragter

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	Sportlicher Leiter gesamt
Kernaufgaben	• Kontrolle, Prüfung und Beantragung der DFBnet-Kennungen und Passwörter • Zuordnung der Zugänge an verantwortliche Personen • Einweisung in den Umgang mit dem DFBnet • Ständige Kontrolle der Gültigkeit aller Kennungen und Passwörter • Einreichung von Änderungen beim Verband
Schnittstellen	Sportl. Leiter gesamt, Verbände, alle Leitungsmitglieder mit DFBnet-Zugang

► Vereinsrechtsberater / Beisitzer Recht

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	Abteilungsleiter
Kernaufgaben	• Beratung in Fragen des Vereinsrechts bezogen auf eine Vereinsabteilung • Beratung bei Sportgerichtsverfahren gegen Spieler, Übungsleiter und Funktionäre • Unterstützung bei der Auslegung von Satzung und Ordnungen
Schnittstellen	Abteilungsleiter, Sportl. Leiter gesamt, Vorstand, Verbände

► Verantwortlicher Projekt Kunstrasen

Stelleninhaber / Besetzung	N.N.
Berichtet an	Abteilungsleiter / Vorstand
Kernaufgaben	• Leitung der Aufgaben zum Erbringen der Eigenanteile (finanziell und sachlich) • Enge Verbindung zum Vorstand und Leiter der Geschäftsstelle • Ständige Information der Abteilungsleitung über Fortschrittsstand • Koordination der Arbeitsgruppe Kunstrasen • Erarbeitung und Kontrolle des Finanzierungsplans • Hinweise zu notwendigen weiteren Aktivitäten zur Finanzierung

Schnittstellen	<i>Vorstand, Geschäftsstelle, Kassenwart, Abteilungsleiter, externe Partner</i>
-----------------------	---

6. Schnittstellen zum Gesamtverein

Die Abteilung Fußball ist Teil des LEIPZIGER SV SÜDWEST e.V. Folgende Aufgaben liegen in der Verantwortung des Gesamtvereins. Die Abteilung koordiniert, meldet Bedarfe und arbeitet eng mit den zuständigen Stellen zusammen:

Aufgabe	Zuständigkeit Gesamtverein	Ansprechpartner Abteilung
<i>Platz- und Gebäudepflege</i>	<i>Geschäftsstelle / Platzwarte</i>	<i>Beisitzer Technik</i>
<i>Beitragsverwaltung & -kassierung</i>	<i>Geschäftsstelle</i>	<i>Kassenwart</i>
<i>ÜL-Verträge & Bezahlung</i>	<i>Geschäftsstelle</i>	<i>Stellv. Abteilungsleiter</i>
<i>Medienkosten</i>	<i>Geschäftsstelle</i>	<i>Kassenwart</i>
<i>Spendenquittungen</i>	<i>Geschäftsstelle</i>	<i>Öffentlichkeitsarbeit / Sponsoren</i>
<i>Sponsorenverträge (Abschluss)</i>	<i>Geschäftsstelle / Vorstand</i>	<i>Öffentlichkeitsarbeit / Sponsoren</i>
<i>Mitgliederbewegung</i>	<i>Geschäftsstelle</i>	<i>Kassenwart / Sportl. Leiter</i>
<i>Buchung E/A</i>	<i>Geschäftsstelle</i>	<i>Kassenwart</i>