




Der Vorstand des SV "Glück Auf" Plötz e.V.

Vorsitzender	Stellvertr. Vorsitzender	Schriftführer	Kassenwart	Mitgliederbeauftragter	Sportwart	Jugendwart
<p>Herr Olaf Hilbig Teichstraße 08 06369 Südliches Anhalt OT Trebbichau a.d. Fuhne Tel.: 034975 - 21421</p> 	<p>Frau Ingelore Zimmer Straße der Betonwerker 14 06193 Wettin-Löbejün OT Plötz Tel.: 034603 - 77590</p> 	<p>Frau Katrin Herrmann Golbitzer Weg 3 06193 Wettin-Löbejün OT Dalena Tel.: 0152 - 56013903</p> 	<p>Frau Constanze Harrant Straße der Betonwerker 03 06193 Wettin-Löbejün OT Plötz Tel.: 034603 - 32833</p> 	<p>Frau Sigrid Rönnspieß Straße der Betonwerker 15 06193 Wettin-Löbejün OT Plötz</p> 	<p>Herr Andre Berge Kreisstraße 33 06193 Wettin-Löbejün OT Plötz Tel.: 0176 - 34679766</p> 	<p>Frau Diana Seidel Am Dorfteich 1 06193 Wettin-Löbejün OT Plötz Tel.: 0152- 54665791</p> 
<p>Aufgaben / Verantwortung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führung + Leitung des Vereins - Führung Vorstandssitzungen - Führung Mitgliederversammlungen - Koordination aller Aufgaben - Fertigung Jahresbericht - repräsentative Aufgaben - Unterzeichnung Verträge - Aufstellung Wirtschaftsplan - Gesamtverantwortung für Vereinsfinanzen - regelmäßige Kontaktpflege zu Abteilungen/Sektionen, Trainern, ... - Ansprechpartner für Gemeinde und anderer Vereine - Pflege der Homepage und E-Mail-Verteilung - Bearbeitung von Verbands-ehrungen verdienter Mitglieder 	<p>Aufgaben / Verantwortung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vertritt Vorsitzenden - Bearbeitung Schadensfälle - Ehrung von Vereinsmitgliedern - Vertretung bei Veranstaltungen - Abstimmung zwischen Abteilg. - Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen - Koordination Vereinsaufgaben - Mitwirkung bei Finanzplanung - Überwachung Umsetzung von Beschlüssen 	<p>Aufgaben / Verantwortung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorlage Verträge für Übungsleiter - Formulierung Einladungen für Festveranstaltungen - Entwurf von Handzetteln - Protokollführung - Verteilung Ergebnisprotokolle - Beiträge für Amtsblatt + Sporthalle - Vervielfältigung von Plakaten, Handzetteln und Broschüren - Mitwirkung bei Homepage - schriftliche Einladung zu Sitzungen 	<p>Aufgaben / Verantwortung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führg. / Überwach. Bankgeschäfte - Sicherstellung Liquidität - Mahnwesen / Beitragszahlungen - Beiträge für andere Institutionen - Übungsleiter-Entschädigungen - Aufwands-Entschädigungen - Spendenabrechnungen - Projektabrechnungen - Erstellung Haushaltsplan - Kassierung Eintrittsgelder - Abrechnung / Kassierung Kurse - Abrechnung aller Mietobjekte - Abrechnung etc. Veranstaltungen - Führung der Kassen- / Bankbücher - Vorbereitung der Kassenprüfung - Erstellung Steuererklärung - Mitwirkung bei Inventarlisten - Koordination Wirtschaftlichkeit - Mitwirkung Rechenschaftsbericht - Erschließung von Fördermöglichkeiten 	<p>Aufgaben / Verantwortung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entgegennahme aller Anträge - Entgegennahme von Kündigungen - Stempel der Bonushefte der Mitglieder - Erstellung Mitgliedsbescheinigungen - Fundsachenverwaltung - Ausgabe der Vereins-T-Shirts - Verwaltung Mitgliederdaten - Pflege der Datenbank - Führung der Mitgliederliste für ÜL - Aushang der Geburtstagsliste - Erstellung von Mitgliederstatistiken - Listen für Kindersportarten - Pflege Deutscher Sportausweis - Auskunft zu Regelungen im Verein - Vervielfältigung + Versand aller Einladungen zu Veranstaltungen und Auswertung der Rückmeldungen - Mitgliederbefragungen - jährliche Bestandserhebung für KSB - Überwachung von Jubiläen - Überwachung Übungsleiterlizenzen 	<p>Aufgaben / Verantwortung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereinsfeste / Veranstaltungen - sorgt für reibungslosen Sportbetrieb - Kontrolle + Überwachung Sportgeräte - Überwachung des Inventars - Ausschreibungen für Turniere - Kontrolle Parkordnung - Kontrolle des Winterdienstes - Gesamtverantwortung für die Sporthalle (Unterhaltung, Pflege, Sauberkeit) - Vorbereitung und Abrechnung aller Kurse/Workshops - Vorbereitung und Abrechnung von Turnieren - Inventarkontrolle, jährliche Inventur 	<p>Aufgaben / Verantwortung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vertritt Interessen der minderjährigen Mitglieder - Förderung und Ausbildung von Kindern und Jugendlichen - Organisation Veranstaltungen im Kinder- und Jugendbereich - Ansprechpartner für ÜL mit Minderjährigen und für Eltern - Anwerbung von Jugendtrainern und Betreuern - Anwerbung neuer Kinder und Jugendliche (z.B. Schnupperstunden)