

Präsidiumsmitglied / Beisitzer

Verantwortungsbereich Verwaltung	Organisationsbereich Geschäftsführender Vorstand
Übergeordnete Stelle/Organ Mitgliederversammlung	Vertreter Innerhalb des Vorstands
Anstellungsform Ehrenamtlich (eingesetzt durch Wahl alle 2 Jahre)	Zeitaufwand Mind. 10 Std/Monat (Details. s. unten)
Befugnisse	
<ul style="list-style-type: none"> a. Vertretungsberechtigung für den Verein nach § 26 BGB gemäß Satzung nach außen (nur Präsidium) b. Zeichnungsberechtigung und Bankvollmacht c. Vertragsabschlüsse aller Art 	
Zeitaufwand: mind. 10 Std/Monat	
<ul style="list-style-type: none"> - je eine Vorstandssitzung pro Monat (2-3 Std) - Sondersitzungen / Klausurtagungen (1-2x im Jahr) 	Unterstützung der Geschäftsstelle (5 Std/Monat)
<i>Weitere Termine abhängig von den gewählten Aufgaben bzw. anstehenden Veranstaltungen/neuen Themen.</i>	
Aufgaben	
<ul style="list-style-type: none"> a. Erarbeitung von kurz-, mittel- und langfristigen Zielen und der strategischen Vereinsausrichtung im Rahmen der gesetzlichen und steuerrechtlichen Vorgaben sowie der Vereinssatzung b. Vertretung des Vereins nach außen gegenüber Dritten c. Identifizierung und Initiierung von Verbesserungspotenzialen im Vereinsaufbau, bei der Vereinsarbeit und den anfallenden Abläufen d. Durchführung von Beschlüssen des Gesamtvorstandes und der Mitgliederversammlung e. Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlung/ Jahreshauptversammlung sowie Erstellung des Berichts des Vorstands* f. Erarbeitung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen des Gesamtvereins (z.B. Ehrungen, Weiberfastnacht, Vatertags-Event)* g. Einberufung des Gesamtvorstands mindestens einmal im Quartal h. Entscheidung über alle Vereinsangelegenheiten zusammen mit dem erweiterten Vorstand i. Personalverantwortung gegenüber den Mitarbeitern in der Geschäftsstelle und des Fitnessstudios j. Koordination, Organisation und Leitung von Sonderprojekten / größeren Aufgaben, die im normalen Geschäftsbetrieb nicht abgewickelt werden können und / oder die nur innerhalb einer bestimmten Zeitspanne realisiert werden (temporär) k. Letzte Instanz bei der Konfliktbehebung im Verein bzw. schlichtende Funktion 	
<i>*Unterstützung durch die Geschäftsstelle</i>	
Darüber hinaus:	
<p>Jedes Vorstandsmitglied hat einen spezifischen Verantwortungsbereich zugeordnet. Dieser kann je nach Interesse und Kenntnissen selbst gewählt werden. <i>Bsp: Öffentlichkeitsarbeit, Finanzen, Recht, Datenschutz, IT/Digitalisierung, Events, Liegenschaften, Sponsoring, Digitale Medien, Fitness</i></p>	

Wünschenswerte Kenntnisse und Fähigkeiten (können auch in der Rolle erworben werden)

Fähigkeiten

- Offenheit und Kontaktfreude
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Verantwortungsbereitschaft
- Diplomatisches Geschick
- Konfliktfähigkeit
- Repräsentationsfähigkeit

Kenntnisse

- Kompetenzen in der Anwendung moderner Kommunikations- und digitaler Arbeitsmedien (z.B. Trello, Dropbox, Skype)
- Kenntnisse der Vereinsstruktur- und Vereinsarbeit
- Kenntnisse über politische, sportliche oder gesellschaftliche Vereinigungen in den Ortsteilen

Hilfestellung und Dokumente

- Vereinssatzung
- Organigramm der Vereinsstruktur
- Datenschutzverordnung
- Unterstützendes Material des Landessportbundes Hessen