



Stellvertretender Vorsitzender

Als Stellvertretender Vorsitzender sollten Sie vor allem auf eine enge Zusammenarbeit mit dem Vereinsvorsitzenden achten. Er ist Ihr wichtigster Ansprechpartner. Ihre erste und wichtigste Aufgabe ist die Vertretung des Vorsitzenden - wenn er abwesend ist - nach innen (z.B. bei Sitzungen) und nach außen (als Repräsentant des Vereins).

Damit Sie dafür bereit sind, sollten Sie sich in Vorgesprächen (mit Ihrem Vorgänger, mit dem Vorsitzenden etc.) folgende Informationen besorgen:

1. Vereinsgeschichte und Entwicklung der letzten Jahre

- Wann wurde der Verein gegründet?
- Wie hat der Verein sich in den letzten Jahren entwickelt in Bezug auf: sportliche Leistungen, Mitglieder, Angebote, Projekte, Kooperationen?
- Was ist für die Zukunft geplant (Angebote, Kampagnen, Veranstaltungen etc.)?

2. Aufbau des Vereins

- Wer ist für was im Verein zuständig?
- Wie viele Mitglieder (passiv/aktiv) hat der Verein?
- Wie ist die Altersstruktur der Vereinsmitglieder?
- Wie viele Abteilungen/Mannschaften hat der Verein?
- Wer sind die wichtigsten Ansprechpartner?
- Wie ist das Umfeld (Gemeinde/Kreis, andere Vereine) strukturiert?

3. Vereinssatzung

- Was steht in Bezug auf meine Position in der Satzung?
- Was steht in Bezug auf Veranstaltungen und Versammlungen in der Satzung?
- Welche Ziele/Zwecke gibt die Vereinssatzung vor?

4. Finanzstruktur

- Wie hoch ist der Jahresetat?
- Wie setzt er sich zusammen?
- Wer sind die Geldgeber/Sponsoren?

Wichtig ist vor allem Klarheit über die Aufgabenverteilung im Vorstand, Verantwortungsbewusstsein, gegenseitiges Vertrauen und Kommunikation untereinander.

Die folgenden Aufgaben könnten z.B. in Ihrer Verantwortung liegen:

Hauptaufgaben

- Unterstützung und Beratung des 1. Vorsitzenden in allen sportlichen, wirtschaftlichen und sozialen Fragen
- Mitwirkung bei Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen
- Vertreter des Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit
- Primärer Ansprechpartner für Geschäftsführung, Schatzmeisterei, Ausbildung, Einsatz und Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortlichkeit für die Anerkennung und Ehrung der ehrenamtlichen Arbeit
- Einbringung von Sportplänen und Programmen in den Vorstand
- Koordination der sportlichen Aufgaben

Personalaufgaben:

- Kontakt zu Vereinsmitgliedern herstellen und erhalten
- Deren Sorgen und Wünsche kennen lernen
- Darstellung von Beschlüssen und Ergebnissen aus Sitzungen
- Über Vereinsangebote informieren (Mitgliederinformation)
- Mitarbeiter und Gruppen für ehrenamtliche Tätigkeiten gewinnen
- Identifizierung mit dem Verein forcieren
- Besuch von Wettkämpfen/Verbundenheit zeigen
- Ggf. Einstellung von Trainern/Betreuern
- Aus- und Weiterbildungen für Mitglieder und Mitarbeiter organisieren/um Finanzierung kümmern
- (persönliche) Ehrungen vornehmen
- In Konflikte eingreifen und schlichten

Ihre weitere Arbeit ist wie beschrieben stark von der Zusammenarbeit mit dem 1. Vorsitzenden abhängig. Je besser Sie zusammen arbeiten, desto mehr und verantwortungsvollere Tätigkeiten wird er Ihnen überlassen. In anderen Vereinen sind die Kompetenzen von Beginn an klar verteilt.

Mehr Informationen zu den jeweiligen Aufgaben erhalten sie im Vereinsmanagement von Training & Wissen online.