LANDESSPORTBUND NORDRHEIN-WESTFALEN

Aufgabenbeschreibungen im Sportverein

Nachfolgend wird eine Übersicht möglicher Aufgaben einzelner Vorstandsfunktionen vorgestellt. Es handelt sich um Beispiele für Aufgabenzuordnungen, die ausschließlich als Orientierungsrahmen dienen.
Sie müssen individuell an den jeweiligen Verein, die anfallenden Aufgaben und die zur Verfügung stehenden Personen - insbesondere hinsichtlich fachlicher Voraussetzungen, Motivation und zeitlicher Einschränkungen - angepasst werden.

- Vorsitzende*r
- Stellvertretende*r Vorsitzende*r
- Kassierer*in/Schatzmeister*in
- Geschäftsführer*in
- Schriftführer*in
- Sportwart*in
- Jugendwart*in/Jugendleiter*in
- Leitung der Geschäftsstelle

Vorsitzende*r

- Führung der Vereinsgeschäfte i.S.d. § 26 BGB gemeinsam mit... (Stellvertretung, Kassier*in,..)
- Verantwortlich für die Erstellung von Richtlinien für die Vereinspolitik incl. der strategischen Planung des Vereins
- Repräsentation des Vereins gegenüber der Öffentlichkeit
- Überwachung und Kontrolle aller Vorgänge im Verein, insbesondere der Maßnahmen, die Kosten nach sich ziehen
- Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlungen
- Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen, Mitarbeiterversammlungen u. ä.
- Ehrungen gemäß der Ehrenordnung des Vereins
- Kontakte mit den politischen und Verwaltungsgremien der Stadt
- Kontaktpflege mit Spendern und Sponsoren
- Vertretung des Vereins bei Verbänden
- Zuständig für die Lösung von Konflikten
- ...

Stellvertretende*r Vorsitzende*r

- Gesetzliche Vertretung des Vereins i.S.d. § 26 BGB gem. Satzung
- Fördert die Freizeitgruppen und -kurse sowie das gesellige und kulturelle Angebot (= Organisation von Festen / Kursen, Vorträgen, Fahrten, außersportlichen Aktivitäten)
- Mitgliederwerbung und -betreuung (in Zusammenarbeit mit Referent*in für Öffentlichkeitsarbeit)
- Mitarbeitergewinnung und -betreuung Ansprechpartner*in für Pflege der Geschäftsräume, Sportstätten + sonst. Vereinseinrichtungen
- Erstellung eines Jahresberichts über Tätigkeiten und Beschlüsse des Vorstands
- ...

Kassierer*in/Schatzmeister*in

- Erhaltung und Verwaltung der Vereinsanlagen bzw. des Vereinsvermögens
- Verantwortlich für die Erstellung und Kontrolle des jährlichen Haushalts- und Finanzplans
- Planung und Überwachung des laufenden Gesamthaushalts
- Verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung der laufenden Finanzgeschäfte des Vereins, wie z. B.: Zahlungsverkehr, Beitragsverwaltung, Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung, Kassenwesen, Abrechnung der ÜL, Kurse,...)
- Fristgerechte Zuweisung der Mittel an die Abteilungen, Gruppen, Kurse usw. im Rahmen des Gesamthaushaltsplanes
- Verantwortlich für die Erstellung des Jahresabschlusses
- Verantwortlich für das gesamte Beschaffungswesen des Vereins
- Beantragung von Zuschüssen
- Planung und Organisation außerordentlicher Finanzbeschaffung Verantwortlich für Organisation, Durchführung und Kontrolle der folgenden Verwaltungssparten: Mitglieder, Übungsleitungen, Mitarbeitende (Ehrenamt und bezahlte Mitarbeit)
- Erstellung von Terminplänen für die Mitarbeitenden
- Erstellt Haushalte für besondere Anlässe (z. B. Jubiläum, Wandertag,…)
- Berechtigt im Namen des Vereins, Mahnverfahren einzuleiten.
- Dokumentation/Verwaltung des Vereinsarchivs
- …

Geschäftsführer*in

- Leitung der Vereinsgeschäfte und der Geschäftsstelle
- Entgegennahme und Erledigung der Vereinskorrespondenz intern und extern
- Verwaltung des Vereinsarchivs
- Pflege der Kontakte zu Sponsoren und Werbepartnern und anderen wichtigen Institutionen
- Vorbereitung von und Mitwirkung bei Vertrags- und Geschäftsverhandlungen des Vorstands
- Mitwirkung bei Planung und Kontrolle des Vereinshaushalts
- Erledigung von Versicherungsangelegenheiten (auch Unfallmeldungen)
- Pflege der Kontakte zu anderen Vereinen
- Erstellung der Geschäftsberichte für den Vorstand
- Kommunikationsknotenpunkt des Vereins
- Entwicklung von Vorschlägen für die weitere Gestaltung des Vereinslebens und für die sportliche Expansion des Vereins
- …

Schriftführer*in

Die Position eines*einer Schriftführer*in wird in modern geführten Vereinen überflüssig, da die anfallenden Schreibarbeiten von verschiedenen Mitarbeitenden (z. B. im Rotationsverfahren) übernommen werden können. Existiert eine Geschäftsstelle, kann diese Aufgabe von den dortigen Mitarbeitenden erledigt werden (Leitung der Geschäftsstelle). Auf eine Sammlung möglicher Aufgaben wird hier aus diesem Grund verzichtet.

Sportwart*in

- Verantwortlich für die Erreichung der Zielsetzung des Vereins in allen sportlichen Belangen
- Führung und Kontrolle der Sportpraxis
- Umfassende Ermittlung, Koordination, Ausbildung und Förderung der Bedürfnisse der Sportpraxis (auch: Erstellung von Rundruflisten,..)
- Verantwortlich für optimale Ausnutzung der zur Verfügung stehenden Mittel
- Erstellung von Belegungsplänen
- Koordination des Einsatzes von Trainer*innen, Übungsleitungen und Helfenden
- Erstellung des Jahresprogramms
- Erstellung eines Haushaltsplans/ Jahresberichts “Sportpraxis”
  Gewährleistung der sportlichen Kontakte mit anderen Vereinen und den Fachverbänden
- Verfolgung der Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Mitarbeitende und Mitglieder des Vereins
- Bereitstellung benötigter Unterlagen für die Verwaltung bzw. für weitere Mitarbeiter
- Leitung der Versammlung der Mitarbeiter aus der Sportpraxis
- ...

Jugendwart*in/Jugendleiter*in

Im Rahmen der Vereinsjugendordnung verantwortlich für:

- Betreuung der Jugendlichen des Vereins auf allen Gebieten
- Vertretung der Vereinsjugend innerhalb und außerhalb des Vereins
- Vertretung der sportlichen Interessen der Jugendlichen
- Mitgliederwerbung im Jugendbereich
- Koordination der Jugendarbeit in den Sparten
- Leitung der Jugendversammlung
  Erstellt den Tätigkeitsbericht für das abgelaufene Jahr und die Zielsetzung für das kommende Jahr
- Erstellt und überwacht den Haushaltsplan für die Jugendabteilung einschließlich der Beantragung öffentlicher Zuschüsse
- Koordiniert den Sportbetrieb der Jugend in Abstimmung mit dem/der Vereinssportwart*in
- Durchführung von jugendgemäßen, geselligen Veranstaltungen
- Organisiert Jugendpflegefahrten, Trainingslager und fördert die Teilnahme der Vereinsjugend an Bildungsveranstaltungen des Fachverbandes, des LSB und ähnlicher Institutionen
- Vertritt die Vereinsjugend im Stadtsportbund und in der Jugendorganisation des Fachverbandes
- Beruft die Vereinsjugendversammlung ein und leitet diese
- Stellvertretung für den/die Sportwart*in
- ...

Leitung der Geschäftsstelle

- (u. U. identisch mit dem Geschäftsführer)
- Führung und Kontrolle des Verwaltungsapparats innerhalb des Vereins
- Eingehende Korrespondenz wird verteilt
- Verantwortlich für die Information und Kommunikation von der Geschäftsstelle zu allen Mitarbeitern / Mitgliedern
- Sorgt für die Weitergabe von Beschlüssen, Weisungen, Mitteilungen, Informationen usw. an die richtigen Adressaten

- Sorgt für die Einhaltung der richtigen Informationswege (Sammlung und Weiterleitung von Informationen)
- Erstellung von Terminplänen der Verwaltungsmitarbeiter
- Erstellung und Fortschreibung der Stellenbeschreibungen
- Erstellung eines Haushalts “Verwaltung”
- Erstellung eines Tätigkeitsberichts
- Bei Bedarf Protokollführung bei Versammlungen
- …

Weiterführende Informationen

Weitere Aufgabenbeschreibungen/Jobprofile im Sportehrenamt:
Deine Möglichkeiten | Sportehrenamt NRW



Erlebe, was dich weiterbringt.
Ehrenamtsmanager*in werden

Details

Autorin:
Heike Arlt

zuletzt aktualisiert:
August 2025