

Allgemeine Stellenbeschreibung „Erster Vorsitzender“

Allgemeines:

Häufig heißt er auch 1. Abteilungsleiter. Im Regelfall hört der erste Vorsitzende auch auf die Bezeichnungen aus dem Clubjargon, wie : „Chef“, „Boss“ oder „Häuptling“. Fakt ist, ohne ihn geht in einem Verein nichts. Denn der erste Vorsitzende ist entscheidungsberechtigt. Sein Posten muss, wie der Posten des zweiten Vorsitzenden und des Kassenwarts, unbedingt besetzt werden. So will es das Vereinsgesetz, denn sie bilden den geschäftsführenden Vorstand.

Funktion:

- Übernimmt die Vereinsleitung, die Gesamtkoordination und präsentiert den Club nach außen (sollte bei öffentlichen Veranstaltungen immer präsent sein) und nach innen.
- Organisiert Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.

Aufgaben:

- Koordiniert die Tätigkeiten der anderen Vorstandsmitglieder und sollte regelmäßige Treffen mit seinen Kollegen durchführen. Entscheidet bei wichtigen Fragen und Aufgaben mit.
- Ist als „Häuptling“ verantwortlich für die Einstellung von Mitarbeitern, lässt die Verträge durch externen Anwalt auf Rechtmäßigkeit prüfen, handelt die Verträge aus und lässt sie in der Vorstandschaft absegnen.
- Steht in regelmäßigem Kontakt zu Verbänden und Kommunen und muss ihnen gegenüber den Verein vertreten.
- Meist verantwortlich für den Inhalt des Internetauftrittes oder von Anzeigen (technischer Inhalt und Aufmachung können bei Bedarf an Experten im Verein delegiert werden).
- Führt Ehrungen (Geburtstage, Vereinszugehörigkeit, Vereinsmeister etc.) im Verein durch.

Rechte und Pflichten:

- Das Amt des ersten Vorsitzenden ist nicht unbedingt das arbeitsintensivste Amt, jedoch das mit der höchsten Verantwortung. So lange er von der Mitgliederversammlung nicht entlastet wurden, kann er für alles zur Rechenschaft gezogen werden. Solange er sich aber nach den Beschlüssen und der vereinseigenen Satzung verhalten hat, kann er nicht persönlich haftbar gemacht werden.
- Abteilungsleiter sind gegenüber den Organen des Vereins und auf deren Verlangen jederzeit zur Berichterstattung verpflichtet.

Tipps:

- Verlieren Sie nie den Überblick und geben Sie nicht ihre „Kontrollfunktion“ über die restliche Vorstandschaft auf. Behalten Sie die Zügel in der Hand. Das heißt jedoch nicht, dass Sie alles selbst erledigen, organisieren und ausführen müssen. Lassen Sie vielmehr Ihren Kollegen in deren Ressort weitgehend freie Hand. Delegieren heißt hier das Zauberwort.
- Es wäre nicht verkehrt, wenn Sie sich in rechtlichen Angelegenheiten auskennen. Sie müssen kein Jurist sein, doch in Vertragsangelegenheiten wie zum Beispiel mit Trainern, Spielern, Verpachtungen oder Hallenbau ist es mehr als hilfreich, Bescheid zu wissen. Juristisches Grundwissen lässt sich hierzu aus Büchern, die speziell auf vereinsrechtliche Fragen eingehen, erlernen. Außerdem ist davon auszugehen, dass in jedem Verein mindestens ein Jurist Mitglied ist, der Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite stehen wird.

Zeitaufwand:

Für die Tätigkeit als 1. Vorsitzender benötigen Sie je nach Vereinsgröße im Sommer zwischen 4 bis 15 Stunden wöchentlich und im Winter ca. 4 bis 12 Stunden im Monat.

Hilfreiche Literatur:

- BTV-Vereinsmarketing Organisationsmappe. Weitere Infos unter 089/15 70 26 44.
- „Das Handbuch der Vereinsführung“ von Hartmut Gabler, Harald Lehner, Brigitte Schnurr. Sportverlag Sindelfingen, bestellbar unter der Telefonnummer 0 70 31/862-855.
- „Erfolgreiche Vereinsführung. Praktischer Leitfaden für den Vorstand“ von Willi Lackenbauer. Ortel und Spörer Verlag, ISBN 3886271463.
- „Handbuch für Vereinsvorsitzende“ über den VNR Verlag für deutsche Wirtschaft. Weitere Infos unter der Telefonnummer 02 28/95 50 16-0



- „Wie gründe und leite ich einen Verein“ von Herbert Kempfer. Goldmann Verlag, ISBN 3442106966.
- „Sportmanagement in Sportvereinen und -verbänden – Annäherung an ein unbekanntes Tätigkeitsfeld“ von Christoph Niessen. Academia Verlag, Bestellnummer 3896650629.