|  |
| --- |
| U:\3000 Vermarktung\3200 Agenturpartner\The Potentialist\Leitbildentwicklung\Umsetzung - Kampagne\neues Logo\PNG\VBL_3D.png |

Übersicht Aufgabenbereiche Vereine

- Muster: keine Garantie auf Vollständigkeit –

Inhalt

[Vereinsverwaltung: 1](#_Toc76557133)

[Veranstaltungen: 1](#_Toc76557134)

[Öffentlichkeitsarbeit: 2](#_Toc76557135)

[Marketing: 2](#_Toc76557136)

[Sonstiges 2](#_Toc76557137)

## Vereinsverwaltung:

* + Mitgliederverwaltung inkl. Kommunikation über Vereinsaktivitäten; Datenpflege
	+ Organisation/Koordination Hallenzeiten, Wettkampftermine, Sportmaterial
	+ Lizenzübersichten (Trainer/innen, Schiedsrichter/innen) inkl. Terminplanungen bzw. –hinweise zu Lizenzverlängerungen (Veranstaltungen LV und DVV)
	+ Passwesen (Spielerpässe)
	+ Ggf. Koordination Fuhrpark
	+ Meldewesen (Startmeldungen Saison, Regional- und Deutsche Meisterschaften)
	+ Inventarisierung/Verwaltung von Vereinsmaterial und -kleidung,
	ggf. vorbereitende Planung der Neubeschaffung (Angebotseinholung)
	+ Vorbereitung von Übersichten und Entscheidungsvorlagen für Vereinsvorstand
	+ ggf. Zuarbeit Geschäftsführung zur Pflege der Kontakte mit Sponsoren und Werbepartnern
	+ Organisation Trainings- und Wettkampfbetrieb
	+

## Veranstaltungen:

* + Planung von Spieltagen und Turnieren
		- Örtlich: Veranstaltungsort, benötigte Ausrüstungen etc.
		- Personell: Aufgabenübersicht, Personalplanung und –kommunikation
		- Finanziell: Startgebühren, Versorgung, Preise etc.
	+ Vorbereitung und Unterstützung bei der Durchführung
	(direkt in der Organisation und/oder im Bereich Öffentlichkeitsarbeit)
	+ Abrechnung (Vorbereitung/Zusammenfassung von Belegen etc. für Vorstand)
	+ Abstimmung Geschäftsstelle, Marketing und PR
	+ Einladung und Einteilung Helfer, Freiwilligenmanagement
	+ Organisation Auswärtsfahrten (Bus, ggf. Hotel, Essen, Ablauf, ggf. Training)
	+
	+

## Öffentlichkeitsarbeit:

* + Verfassen von internen und externen Mitteilungen
	+ Betreuung des Internetauftritts (aktuelle Daten, Berichte, Fotos)
	+ Betreuung der sozialen Medien (Accountverwaltung, Gewinnspiele, Aktionen)
	+ Mitarbeit bei Erstellung von Drucksachen (Saisonheft, Plakate etc.)
	+ Betreuung App (Integration Sponsoren, Produktplatzierung, Gewinnspiele, sonstige Aktionen)
	+ Betreuung und Unterstützung im Bereich Streaming
	+ Koordination PR-Termine
	+
	+

## Marketing:

* + Mitarbeit bei der Partner-/Sponsorenbetreuung
	+ Unterstützung bei
		- Der Erarbeitung einer Marketingstrategie
		- Sponsorenanalyse
		- Sponsorenakquise (Erstellen Präsentationen, Anschreiben etc.)
	+
	+

## Sonstiges

* Kreative Ideen für Bilder und Videos
* Organisation äußeres Auftreten (z.B. Kleidung Helfer/Management)