|  |
| --- |
| 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)