

WTTV – Bezirk OWL Süd

Aufgabenbeschreibung Mitarbeiterbedarf

→ **Vorsitzende/r**

1

- Koordination Vorbereitung, Leitung und Moderation der Vorstandssitzungen und der Bezirkstag
- Repräsentative Aufgaben auf den Veranstaltungen und auch im überregionalen Bereich (Ehrungen, Glückwünsche)
- Teilnahme und Vertretung an Verbandsebene
- Vertretung des Bezirkes in den betreffenden Gremien des WTTV
- stellt ggfs. Im Auftrag des Bezirkes Anträge auf Verbandstage
- vertritt den Bezirk in der Öffentlichkeit
- Führung der Mitarbeiter der Geschäftsstelle
- Festlegung der Aktivitäten der Geschäftsstelle
- Ansprechpartner für den Verband bei übergeordneten Fragen

→ **Stellv. Vorsitzende/r / Ressortleiter/in Ausschuss für sportpolitische Kontakte**

1

- Vertreter des 1. Vorsitzenden
- Ansprechpartner für Stadt-/Kreis/Landsportverbände
- Einberufung, Koordination und Leitung des Ausschusses für Sportpolitische Kontakte
- Ansprechpartner für öffentliche Fördermittel
- Jeweils einen Beauftragten der sportpolitischen Kreise Lippe & Paderborn & Höxter Warburg

→ **Verantwortliche/r Finanzen - Ausschuss für Finanzen**

2

- Verantwortung Zahlungsverkehr
- ist dem Verband gegenüber verantwortlich
- arbeitet mit DATEV entsprechend den Verbandsvorgaben und Kontorahmen
- Einbringung Grundbeiträge und Ordnungsstrafen
- Erstellung Gewinn- und Verlustrechnung nebst Bilanz
- Ablage und Verarbeitung der Belege
- Vorbereitung zur Festsetzung von Budgets für die verschiedenen Bereiche (z. B. Jugend, Sportentwicklung/Breitensport etc.
- Haushaltsplan erstellen und pflegen
- Organisation Kassenprüfung, Koordination des schriftlichen Kassenprüfungsberichts
- Überwachung der Liquidität des Bezirkes
- Vertretung des Bezirkes auf Verbandsebene in seinem Ressort

→ **Zusätzliche Mitarbeiter/innen im Finanzwesen**

- arbeitet auf Anweisung des Finanzvorstand und erledigt übertragen Aufgaben

SPORTAUSSCHUSS ERWACHSENSPORT

12

→ Sportausschuss Vorsitzende/r

- der Ergebnisse Ranglisten, Bezirkspokal an Verband
- Vertretung des ist gesamtverantwortlich für den Spielbetrieb im Einzel- und Mannschaftssport
- Weitergabe / Meldungen Bezirks auf Verbandsebene, sofern es den sportlichen Bereich betrifft
- Koordination der Festlegung der jährlichen Auf- und Abstiegsregelungen
- Verwaltung der Click TT Admin gegenüber dem Verband
- Ansprechpartner(in) für alle sportlich relevanten Fragen
- Zuständig für Abstimmung/Kommunikation der Ressorts
- Umsetzung aller sportlichen Veranstaltungen
- Koordination des Rahmenterminplans
- Mitarbeit bei Antragsvorhaben zur Spielordnung Bezirk

→ Ressortleiter/in Einzelsport

- Organisation der Bezirksmeisterschaften und weitere Turniere
- Organisation der Ranglisten
- Meldung der Ergebnisse an die Geschäftsstelle und RL Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung des Jahresberichts seines Ressorts

→ Ressortleiter/in Mannschaftssport (zum Team gehören alle Spielleiter)

- ist verantwortlich für den Meisterschaftsspielbetrieb
- Organisation der Gruppeneinteilungen
- Erstellung Spielpläne
- ist zuständig für die Meldungen bzw. Genehmigungen der Mannschaften
- Organisation des Bezirkspokals
- Ernennung der Spielleiter
- Ansetzung von Relegationsspielen auf Bezirksebene
- Aussprache von Ordnungsstrafen
- Zuständige Stelle bei Protesten
- Erstellung des Jahresberichts seines Ressorts

→ Ressortleiter/in Damensport

- ist zuständig für Einzel- und Mannschaftswettbewerbe im Damenbereich
- siehe Ressortleiter 1 und 2

→ Ressortleiter/in Seniorensport

- ist zuständig für Einzel- und Mannschaftswettbewerbe im Seniorenbereich
- siehe Ressortleiter 1 und 2

→ Ressortleiter/in Schiedsrichter

- Vertretung des Bezirks nach innen und außen, soweit es sich Schiedsrichterangelegenheiten handelt.
- Organisation der Schiedsrichtereinsätze, für die der Bezirk laut SRO des WTTV verantwortlich ist.
- Prüfung und Genehmigung von Turnieranträgen

→ Vertreter aus dem Jugendvorstand

1

SPORTAUSSCHUSS JUGENDSPORT

7

➔ **Verantwortliche/r für Jugend – Jugendvorstand**

- Rundschreiben ergänzen, ggf. eigene Rundschreiben nur für Jugendbereich fertigen und versenden
- Sitzungen Vorstand einberufen und leiten
- Kommunikation mit Vereinsjugendwarten
- Jugendtag organisieren und leiten
- Kadertraining bzw. vereinsübergreifende Talentförderung organisieren
- Informationen des Verbands im Blick haben und auf Relevanz prüfen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen (Bezirk) und an überregionalen Tagungen auf Verbandsebene
- Meldung zu Verbandsveranstaltungen im Jugendbereich inkl. Nachmeldungen (Westdeutsche Meisterschaften, Ranglisten, Mannschaftsmeisterschaften)
- Bezirksjugendordnung (ggf. zusammen mit dem Geschäftsführer) auf Stand halten
- Festlegung von Ordnungsstrafen nach Mitteilungen der Ressortleiterinnen

➔ **Ressortleiter/in Kinder- und Jugendbezirksarbeit**

- Kontakt zur öffentlichen Verwaltung bzgl. Zuschüssen
- Organisation von Veranstaltungen außerhalb des Spielbetriebs

➔ **Ressortleiter/in Einzelsport**

- Organisation Bezirkseinzelsportmeisterschaften
- Organisation Endranglisten (Meldungen, Termine, ggf. Ltg. Endranglisten)
- Meldungen TeilnehmerInnen nächsthöhere Ebene
- Beschaffung von Pokalen etc.

➔ **Ressortleiter/in Mädchensport**

- Organisation Mannschaftsspielbetrieb (z. B. Staffeleinteilungen)
- Freigabe der Spielberichte in click-tt (Aufgabe wechselt ggf. zu RL 5.)
- Organisation Mädchen-Ranglisten
- Terminierungen, Kontrolle der Meldungen,
- Ausrichtersuche, endgültige Vergabe
- Organisation von Pokalwettbewerben
- Organisation Relegationsspiel

➔ **Ressortleiter/in Jungensport**

- Organisation Mannschaftsspielbetrieb (z. B. Staffeleinteilungen),
- Freigabe der Spielberichte in click-tt
- Organisation Jungen-Ranglisten
- Terminierungen, Kontrolle der Meldungen
- Ausrichtersuche, endgültige Vergabe
- Organisation von Pokalwettbewerben
- Terminierungen, Auslosung,
- Anlage der Spiele in Click TT,
- Ausrichtersuche
- Organisation Relegationsspiel

➔ **Ressortleiter/in Mannschaftssport**

- Organisation des Spielbetriebes mit Staffeleinteilungen,
- Freigabe der Spielberichte
- Einteilung, Führung der Spielleiter/Staffelleiter
- Organisation des Westdeutschen Mannschaftsmeisterschaften auf Bezirksebene
- Termine festsetzen,
- Anlegen und Organisation in click-tt
- Meldungen an Verband

➔ **Vertreter aus dem J-Team, Mitglied für besondere Aufgaben**

- Teilnahme an Vorstandssitzung des Jugendvorstandes
- Mitarbeiten bei diversen Aufgaben/Projekten des anderen
- Übernahme von übertragenen Aufgaben der anderen Vorstandsmitglieder aus dem
- Verantwortungsbereich Jugend

➔ **Verantwortliche/r für Kommunikation / Marketing und Außendarstellung**

4

- Pflege Homepage Bezirk
- Pflege Kontakt zu der örtlichen Presse
- Entwicklung eines Newsletters
- Erstellung Berichte für Homepage/Zeitungen etc.
- Ansprechpartner und Unterstützung für Vereine wegen Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbericht- und Ergebnisberichtserstattung bei Events (z.B. Bezirksmeisterschaften)
- Umgang mit Sozialen Medien

➔ **Beauftragte/r Homepage**

➔ **Beauftragte/r Social Media**

➔ **Beauftragte/r Chronik**

➔ **Vorstand für besondere Aufgaben**

1

- Sonderaufgaben/Sonderprojekte des gesamten Vorstandes

➔ **Beauftragte/r für Ehrungen**

1

- Prüft Ehrungsanträge
- Leitet die genehmigten Ehrungen weiter
- Organisiert die Durchführung der Ehrungen

➔ **Beauftragte/r für Bezirkssprucausschuss**

1

- Ansprechpartner für Einsprüche
- Prüft die Berechtigung der Einsprüche und überprüft die formalen Bedingungen
- Organisiert und führt die Sprucausschusssitzungen
- Ist Beisitzer bei Verfahren der Nachbarbezirke

➔ **Leiter/in Geschäftsstelle optional, kein ordentliches Vorstandsmitglied**

1

- Bearbeitung und Aktualisierung der Bezirkssatzung und Bezirksordnungen
- Unterstützung Saisonvorbereitungen in click-tt
- Erstellen und Versenden der Bezirksrundschreiben sowie weiterer Informationen
- Versenden Einladung mit TO für die VS, Teilnahme an den VS-Sitzungen
- Protokollführer auf den Bezirksversammlungen und ggf. Vorstandssitzungen
- Beschaffung von Pokalen, Medaillen, Urkunden...
- ist zuständig für die Zusammenstellung von O-straßen
- Unterstützung der Vorstandsmitglieder
- Erstellen der Sitzungsprotokolle von Ausschusssitzungen?
- Zusammenstellung des Jahresberichtsheftes
- Vorbereitung des Bezirkstags/Jugendbezirkstags
- Erstellung des Rahmenterminplans für den Bezirk

BREITENSPORT UND VEREINSENTWICKLUNG

Ausschuss für Sportentwicklung

➔ Verantwortliche/r für Sportentwicklung

- Ansprechpartner der Vereine in allen Belangen des Breitensports/Hobbygruppen/Vereinsentwicklung
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen und überregionalen Veranstaltungen im WTTV
- hat Kenntnis über die einzelnen Werbeaktionen der Tischtennis-Organisationen
- Sportpolitische Kontaktpflege zu Kreis- und Stadtsportbünden, in Abstimmung mit dem zweiten Vorsitzenden

➔ Ressortleiter/in Breitensportangebote und Vereinsaktionen

- Unterstützung beim Aufbau von Hobbygruppen in den Vereinen
- initiiert Wettbewerbe für Nichtvereinsspieler
- Zuständig für die Entwicklung und Umsetzung von Konzepten des Breitensports
- ist verantwortlich für Werbemaßnahmen und –veranstaltungen
- Hilfestellung beim Aufbau neuer Trainingsgruppen

➔ Ressortleiter/in Kinder- und Jugendbezirksarbeit

➔ Ressortleiter/in mini-Meisterschaften und Milchcup

- Werbemaßnahmen und Durchführung von Minimeisterschaften auf Bezirksebene
- Begleitung und Betreuung und Meldung der Minimeister auf Verbandsebene (Gesamtorga)

- ➔ **Beauftragter Lippe**
- ➔ **Beauftragter Höxter/Warburg**
- ➔ **Beauftragter Paderborn**

➔ Ressortleiter/in Schulsport

- Er koordiniert alle Belange des Schulsports und der KITAs zwischen dem WTTV-Schulsportausschuss und den Schulsportbeauftragten
- Organisiert die Schulmeisterschaften
- Versucht den Milchcup an den Schulen zu platzieren

➔ Ressortleiter/in Trainer Aus- und Fortbildung

- STARTER-Trainings und weitere Trainerfortbildungen im Bezirk organisieren

➔ Ressortleiter/in Vereinsberatung und Vereinsentwicklung

- Hilfestellung bei allgemeinen Fragen zur Vereinsentwicklung und Unterstützung der
- berät die Vereine über WTTV – Fördermaßnahmen
- Strukturelle Entwicklung der Vereine begleiten, Beratungs- und Informationsangebote organisieren und Kontakte zu den Partnern für Vereinsberatung und für Vereinsentwicklung herstellen.
- Verbindungsstelle zwischen WTTV und Vereinen.