

Haus der SG Börde Handball



1. und 2. Spielgemeinschaftsleiter



Zusammenführen aller Fäden aus Jugend- und Seniorenbereich
 Post, offizielle Schreiben von/an HVN/WSL;
 Kontakt zu Stammvereinen, Vertretung bei JHV der Stammvereine
 Koordination der Aufgaben innerhalb des Vorstandes
 Öffentlichkeitsarbeit (inkl. Delegation an „Schriftwart“)

Strategische Ausrichtung der SG Börde Handball
 Entscheidungsträger
 Führen von Vertragsverhandlungen (mit Stammvereinen)
 Einberufen von Sitzungen
 Krisenintervention

Informieren über laufende Geschäfte
 Sponsorenkontakt
 Beantragt Zuschüsse von Stammvereinen
 Terminplanung
 Überwachen/Verbessern von Abläufen

Jugendbereich

Seniorenbereich

Sportliche Leitung

- operatives Geschäft nach Vorgaben der Vorsitzenden
- Organisation von Trainings- und Spieltags-geschehen
- nuLiga-Administrator
- Spielerpässe
- Ausstattung der Mannschaften
- Spielerlisten
- Kontakt zu Trainern und Spielern (Treffen)
- Geldvergabe
- Spielfeste/Turniere
- Aushänge

Kassenwart

- führt Vereins-kasse
- Bericht über Finanzlage
- Steuererklärung
- Einnahmen- und Ausgaben-verwaltung
- HVN- und WSL-Gebühren
- Kassen für Eintritt und Theke
- Organisation Kassenprüfung
- Jahres-abrechnung

Spielwart

- Trennung in weibl. + männl. Bereich
- Mannschafts-meldung
- Spielplan-erstellung inner-halb der Fristen
- Schiedsrichter-nachweise + Briefumschläge
- Mannschafts-mappe
- Ergebniseingabe
- Spielver-legungen

Öffentlichkeitsarbeit

- Kontakte zu Medien
- Homepage + Social Media - Pflege
- Presseberichte für Bördeexpress, Lokalpresse und Homepage
- Werbemitteln aller Art (z. B. Flyer, Plakate)
- Verbreitung von Werbemitteln
- Protokolle bei Versammlungen
- Kontaktperson für Thekendienst + Eventgestaltung

Schiedsrichterwart

- Kontakt mit WSL und HVN
- Ansetzungen Schiedsrichter
- Organisation von Aus-/ Fortbildungen
- Schiedsrichter-akquise
- Organisation Kampfgerichtswesen
- Organisation vereinsinterner Schulungen

Sportliche Leitung

- operatives Geschäft nach Vorgaben der Vorsitzenden
- Organisation von Trainings- und Spieltags-geschehen
- nuLiga-Administrator
- Spielerpässe
- Ausstattung der Mannschaften
- Spielerlisten
- Kontakt zu Trainern und Spielern
- Spielfeste
- Turniere
- Aushänge

Kassenwart

- führt Vereins-kasse
- Bericht über Finanzlage
- Steuererklärung
- Einnahmen- und Ausgaben-verwaltung
- HVN- und WSL-Gebühren
- Kassen für Eintritt und Theke
- Organisation Kassenprüfung
- Jahres-abrechnung

Spielwart

- Mannschafts-meldung
- Spielplan-erstellung inner-halb der Fristen
- Schiedsrichter-nachweise + Briefumschläge
- Mannschafts-mappe
- Ergebniseingabe
- Spielver-legungen
- Widerspruch Ordnungs-bescheide



Haus der SG Börde Handball

1. und 2. Spielgemeinschaftsleiter

Jugendbereich

Seniorenbereich

Sportliche Leitung	Kassenwart	Spielwart	Öffentlichkeitsarbeit	Schiedsrichterwart	Sportliche Leitung	Kassenwart	Spielwart
2 Lehrwarte	Sponsorenwart		Eventmanagement	2. Schiedsrichterwart		Sponsorenwart	
<ul style="list-style-type: none"> - Werben für und Anmelden zu Trainerlizenzseminaren - Verbreiten von Informationsmaterial 	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen eines Vereinsprofil - Sponsoren-treffen - Einladung von Sponsoren - Neuwerbung von Sponsoren 		<ul style="list-style-type: none"> - Planung, Durchführung von Veranstaltungen in Absprache mit SG-Leitern - Planung und Versenden des Bördeexpress 			<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen eines Vereinsprofil - Sponsoren-treffen - Einladung von Sponsoren - Neuwerbung von Sponsoren 	
2 Scouts	2 Materialwarte	Turnierwart	Thekenteam	Kampfgericht	Passwart		Hallenwart
<ul style="list-style-type: none"> - Spielerbeobachtung in Mannschaften der Region - Kontakt herstellen mit Sportl. Leitung 	<ul style="list-style-type: none"> - Materialbeschaffung 	<ul style="list-style-type: none"> - Ankündigung von Turnieren bei Trainern - Anmeldung zu Turnieren - Startgeld beantragen 	<ul style="list-style-type: none"> - Nahrungsmittleinkauf - Anweisen der Diensthabenden - Mannschaften einteilen 	<ul style="list-style-type: none"> - Einteilung von Kampfgericht - Akquise von Kampfrichtern - Werben für Ausbildung von Kampfrichtern 	<ul style="list-style-type: none"> - Passbeantragung und –ausgabe - Weiterleiten der Mitgliedsformulare an Stammvereine - Pflege der Spielerlisten 		<ul style="list-style-type: none"> - Utensilien bereitstellen (Uhr, Wischer, ...) - Kontakt zu Gemeinden - Getränke-lieferung

Weitere freie Mitarbeiter, von den Amtsinhabern engagiert

Trainer*innen und Betreuer in den Mannschaften der SG Börde Handball

Genannte Ansprechpartner aus jeder Mannschaft der SG Börde Handball ab der B-Jugend

Alle Mitglieder der Spielgemeinschaft