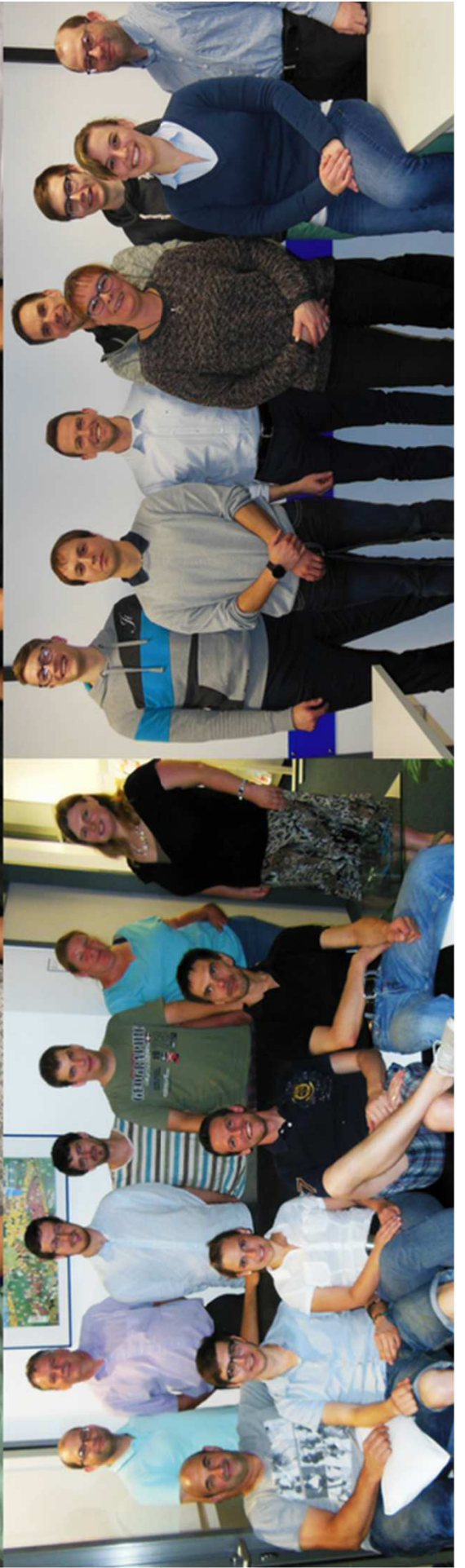


Bayerischer
Badminton-Verband
Bezirk Mittelfranken



Übersicht Posten und Aufgaben



BBV Bezirk Mittelfranken – Übersicht offene Posten

Vorsitzende

Aktive

Jugend

Finanzen
- Beisitzer Geldanlage

Lehrwesen
- Beisitzer
Trainerfortbildungen
- Beisitzer
Lehrmaterialien
- Beisitzer Sonstiges

Leistungssport
- Leistungssportreferent
- Beisitzer
Maßnahmenplanung
- Beisitzer Sonstiges

Schiedsrichter
- Beisitzer Lehrgänge
- Beisitzer
Einsatzplanung

Breitensport
- Beisitzer Hobbyliga
- Beisitzer
Betriebssportgruppen
- Beisitzer Maßnahmen

Schulsport
- Schulsportreferent
- Beisitzer
"Franken aktiv"
- Beisitzer Shuttle Time
- Beisitzer SAGs

Frauensport

Medien
- Beisitzer Social Media
- Beisitzer Homepage
- Beisitzer Presse
- Beisitzer Marketing
- Beisitzer Mediendesgin

BBV Bezirk Mittelfranken – Was wir dir bei Amtsübernahme bieten:

Übernahme von Reisekosten
im Rahmen der Amtsausübung
(An-/Abreise von Sitzungen und
Bezirkstag, ggf. Bezirksturnieren)

Übernahme von Kosten für
Telefon/Porto/Büromaterial
im Rahmen der Amtsausübung

Übernahme Kosten für
Verpflegung bei Sitzungen

Teilnahme an
Teambuilding Veranstaltungen
des Vorstands

Vorsitzende



Vorsitzender

- Kontakt zum BBV, BLSV und Vereinen
- Leitung der Vorstandssitzungen (ca. 3-4 pro Jahr)
- Vertretung des BBV Mittelfrankens bei Sitzungen/Tagungen des BBV (ca. 4-6 pro Jahr) und BLSV (ca. 2-3 pro Jahr)
- Führung des Vorstands und der Angestellten (z.B. Mini-Job, FSJler)
- Einberufung und Leitung des Bezirkstages (i.d.R. 1 pro Jahr)
- Anwesenheit bei Kassenprüfungen (i.d.R. 1 pro Jahr)



1. Stellvertreter

- Enge Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden
- Ggf. Vertretung des Vorsitzenden bei BBV- bzw. BLSV-Veranstaltungen sowie als Zeichnungsberechtigter
- Unterstützung der Ressorts, ggf. hauptverantwortlich für einzelnes Ressort gemäß Abstimmung unter Vorsitzenden
- Anwesenheit bei Vorstandssitzungen und Bezirkstag



2. Stellvertreter

- Enge Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden
- Ggf. Vertretung des Vorsitzenden bei BBV- bzw. BLSV-Veranstaltungen sowie als Zeichnungsberechtigter
- Unterstützung der Ressorts, ggf. hauptverantwortlich für einzelnes Ressort gemäß Abstimmung unter Vorsitzenden
- Anwesenheit bei Vorstandssitzungen und Bezirkstag



Aktive

Alle: Teilnahme
an Spiel-
ausschusssitzung
2-3 pro Jahr



Sportwart

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-Sportwart
- Ansprechpartner für Fragen zum Spielbetrieb
- Koordination des mfr. Aktivenbereichs
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag



Beisitzer Punkterunde

- Aktualisierung Durchführungsbestimmungen (1. Quartal)
- Abfrage Mannschaftsmeldungen
- Abstimmung mit Spielleitender Stelle



Beisitzer Pokalrunde

- Ausschreibung, Terminkoordination
- Meldestelle, Ansprechpartner für Pokalrunde
- Verfassen eines Kurzberichts für die Homepage



Beisitzer Turnier (je 1)

- Zentraler Ansprechpartner für ein Turnier
- Ausschreibung, Setzliste, Koordination mit Ausrichter



Jugend

Alle: Teilnahme
an Jugend-
ausschusssitzung
2-3 pro Jahr



Jugendwart

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-Jugendwart
- Koordination des mfr. Jugendbereichs und Ansprechpartner bei Vereinsfragen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag
- Führung und Motivation des Jugendausschusses
- Erstellung der Dokumente für neue Saison (Ende 3. Quartal)



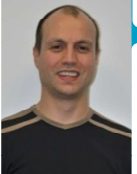
Beisitzer Punkterunde

- Aktualisierung Durchführungsbestimmungen (1. Quartal)
- Abfrage Mannschaftsmeldungen und Erstellung der Gruppen (2. Quartal)
- Kontrolle der Mannschaftsmeldung (3. Quartal)
- Spielleitender Stelle (4. Quartal)
- Organisation Bezirksmannschaftsmeisterschaft (4. Quartal)



Beisitzer Medien und Meldestelle

- Aktualisierung der Mibad Jugendseite und Facebook (regelmäßig)
- Meldestelle für Regionalebene und BBV-Ebene (2. + 3. Quartal)
- Erstellung der Bezirksranglisten (1. Quartal)



Beisitzer Turnier

- Zentraler Ansprechpartner für alle Bezirksturniere (3 Ranglistenturniere, BezirksEM, Schnupper-Cup)
- Ausschreibung, Setzliste, Koordination mit Ausrichter
- Turnierleitung vor Ort
- Wanderpokale und Prämien



Finanzen

Kein Bild verfügbar

Schatzmeister

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-Schatzmeister
- Erstellung Haushaltsplan (4. Quartal bis Februar), Jahresabschluss (Januar) und Vermögensrechnung (Januar)
- Prüfung und Überweisung von Abrechnungen
- Durchführung Buchhaltung und Haushaltskontrolle (fortlaufend)
- Teilnahme an Vorstandssitzungen, Bezirkstag und Kassenprüfung

?

**„Beisitzer“
Geldanlage**

- Aktive Steuerung einer risikoarmen Anlage der Rücklagen

Kein Bild verfügbar

Kassenprüfer

- Durchführung der Kassenprüfung (i.d.R. 1 pro Jahr im Februar)
- Teilnahme an Bezirkstag



Lehrwesen



Lehrwart

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-Lehrwesen (Teilnahme an Lehrteam-Meetings des BBV)
- Koordination des Mittelfranken-Trainerteams und der Lehrgänge für Trainer in Mfr. (jährliches Meeting und Erstellung Maßnahmenplan zusammen mit Trainerteam für Haushaltsplan; Einteilung Trainer und Organisatoren für Lehrgänge; Abstimmung der Maßnahmen mit anderen mfr. Ressorts insb. Leistungssport)
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag
- Fragen zu Trainer-Lizenzen sowie Aus- und Fortbildungen
- Abfrage der Bedarfe/Wünsche über Fortbildungen bei den mfr. Vereinen



„Beisitzer“
Trainerfortbildung

- Organisation von Trainerfortbildungen (Inhaltlich)
- Organisation von Trainerfortbildungen (Organisatorisch)



„Beisitzer“
Lehrmaterialien

- Recherche, Konsolidierung und Bereitstellung von Lehrmaterialien (Bücher, Best Practices, Übungsbeispiele, Videos, ...) an Trainerteam und Vereine



„Beisitzer“
Sonstiges

- Trainerehrungen (z.B. Trainer des Jahres)
- Informationsverteilung über Aus- und Fortbildungen
- Pflege der Homepage mit Ausschreibungen etc.



Leistungssport

?

**Leistungssport-
referent**

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-Leistungssport
- Koordination des mfr. Leistungssports, insb. im Schüler- und Jugendbereich (Stützpunkte, Lehrgänge) inkl. Haushaltplanung
- Einsatzplanung der Trainer in Rücksprache mit Lehrwart
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag

?

„Beisitzer“
Maßnahmenplanung

- Organisation von Maßnahmen in Mittelfranken (organisatorisch)

?

„Beisitzer“
Sonstiges

- Bewerbungen / Beantragung von Stützpunkten (=> je nachdem wie das Konzept aussieht)



Schiedsrichter



Schiedsrichter- obmann

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-SR-Obmann
- Koordination des mfr. Schiedsrichterbereichs
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag



„Beisitzer“ Lehrgänge

- Organisation von Grundlehrgängen (i.d.R. 1x/Jahr)
- Ausschreibung, Klärung Referent, Bestellung SR-Shirts
- Ggf. in Abstimmung mit anderen Bezirken



„Beisitzer“ Einsatzplanung

- Organisation der Einsatzplanung der mfr. SR
- Abfrage jeweils im August/September, Änderungen fortlaufend bei Bedarf
- Meldung der Interessenten an Turnier-Referees (fortlaufend)



„Beisitzer“ Lizenzverwaltung

- Führung der mittelfränkischen Schiedsrichter-Lizenzen
- Pflege jeweils nach Turnieren, Konsolidierung am Saisonende (Juli/August)



Breitensport



Breitenport- referent

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-Breitensportreferent
- Koordination des mfr. Breitensports
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag

?

„Beisitzer“ Hobbyliga

- Organisation der Hobbyliga (Mannschaftsmeldungen, Ansprechpartner für die Vereine)

?

„Beisitzer“ Betriebssportgruppen

- Herstellung von Kontakten zu Betriebssportgruppen
- Organisation von Maßnahmen für Betriebssportgruppen

?

„Beisitzer“ Maßnahmen

- Organisation Badminton-Camp; evtl. weitere Lehrgänge
- Organisation vereinsübergreifendes Training



Schulsport

?

Schulsportreferent

- Kontaktperson/Schnittstelle zum BBV-Schulsportreferent
- Koordination des mfr. Schulsportbereichs
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag

?

„Beisitzer“ Franken aktiv

- Zentraler Ansprechpartner des BLSV Mfr und der Badmintonabteilungen für Franken aktiv (jeweils im Juli)
- Ggf. Organisation von Trainern aus Mittelfranken-Trainerteam

?

„Beisitzer“ Shuttle Time

- Organisation von „shuttle time“-Maßnahmen
- Termine, Einladung, Referenten (Trainer), ...

?

„Beisitzer“ SAGs

- Zentraler Ansprechpartner der Vereine und Schulen rund um SAGs
- Kenntnis der jeweils aktuellen Voraussetzungen, Modalitäten, ...
- Unterstützung bei Neugründungen



Frauensport



**Frauensport-
referentin**

- Kontaktperson/Schnittstelle zur BBV-Frauensportreferentin
- Koordination des mfr. Frauensports (z.B. WoGi-Day)
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag



Medien I

?

Medienreferent(in)

- Ansprechpartner für Vereine in Hinblick auf Berichterstattung
- Koordination des Medienbereichs (Verwaltung des im Haushalt festgehaltenen Medienbudgets)
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Bezirkstag

?

„Beisitzer“
Social Media

- Einstellen von Berichten auf der bezirkseigenen Facebookseite
- Planung und Durchführung von Ausschreibungen/Wettbewerben in den sozialen Netzwerken

?

„Beisitzer“
Homepage

- Einstellen von Berichten auf www.mibad.de
- Pflege des Sportkalenders auf www.mibad.de

?

„Beisitzer“
Externe Presse

- Kontakt zu Journalisten, Bloggern, anderen Medienschaffenden
- Aufbereiten von Berichten und Bildern für BayernSport/BadmintonSport/...



Medien II



Chief Technical Officer
(CTO)

- Technische Unterstützung

?

„Beisitzer“
Mediendesign

- Erstellen von Werbematerial
- Einheitliche Layouts für Dokumente

?

„Beisitzer“
Marketing

- Sponsoring: Suche nach Sponsoren, Erstellung von Marketing-Unterlagen, Kontaktperson für Sponsoren
- Optional: Organisation von Marketingaktionen

