



## Vorstandsamt Organisator(-in)

---

### Aufgaben

- Verantwortlich für die Organisation der Karatetrainings.
- Regelt die Trainingszuständigkeiten.
- Erstellt das Monatsprogramm gemeinsam mit den zuständigen Trainingsleiter(-innen).
- Erstellt das Jahresprogramm gemeinsam mit den zuständigen Trainingsleiter(-innen).
- Plant Karateübungen und -anlässe.
- Plant Karateturnierteilnahmen und die Vorbereitung der Teilnehmer(-innen).
- Fördert und pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Karate-Dojos.
- Ist Kontaktperson für alle Anliegen des Vereins.
- Ist Kontaktperson für das Sportamt.
- Ist Kontaktperson für die Vereinsmitglieder.
- Verwaltet und beschafft Trainingsmaterial für den Verein.
- Ist für das Passwesen zuständig.
- Aktives Einbringen von Themen in den Vorstand.

### Kompetenzen / Anforderungen

#### *Voraussetzungen:*

- Identifiziert sich mit den Zielen und Aufgaben des Vereins.
- Arbeitet gerne mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen.
- Hat Organisations- und Networkingtalent.
- Hat Erfahrung in Projektmanagement.
- **Zeitliche Verfügbarkeit: ca. 10 Stunden pro Monat.**

#### *Ziele Einarbeitung:*

- Ist mit Strukturen und Aufgaben des Vereins vertraut.
- Ist über deren Aufgaben und Kompetenzen orientiert.