

# AFC AACHEN VAMPIRES

AMERICAN FOOTBALLCLUB AACHEN VAMPIRES E.V.

## Geschäftsordnung des Vorstands

### § 1. Grundlage und Geltungsbereich

1. Der Vorstand des American Football Club Aachen Vampires e.V. gibt sich gemäß § 14 Absatz 9 seiner Satzung diese Geschäftsordnung (GO). Sie gilt für alle Mitglieder.
2. Die GO soll die Satzung ergänzen und ausgestalten. Regelungen der Satzung haben vor Regelungen in der GO Vorrang.

### § 2. Aufgabengebiete der Vorstandsmitglieder

1. Vorsitzende/r:
  - i. Zukunftsorientierte Führung des Vereins unter Wahrung der Vereinsinteressen
  - ii. Repräsentation in der Öffentlichkeit
  - iii. Vertretung des Vereins bei Verbänden und öffentlichen Organen
  - iv. Kontakt zu anderen Vereinen
  - v. Kontrolle der Arbeit der Mitglieder des gesamten Vorstandes und dass diese ihren Aufgaben und Verpflichtungen nach bestem Wissen und Gewissen nachkommen.
  - vi. Organisation von festlichen Aktivitäten des Vereins und Kontrolle, dass diese in einem angemessenen Rahmen erfolgen
  - vii. Einberufung der Vorstandssitzung mit einer Einladungsfrist von einer Woche
2. Vertreterinnen/Vertretern der/des Vorsitzenden können dessen Aufgaben übertragen werden. Sie haben insbesondere folgende Funktionen und Aufgaben:
  - i. Kaufmännische/r Vorsitzende/Vorsitzender
    1. Sponsorenaquise und -betreuung
    2. Vereinsmarketing in Absprache mit dem Pressewart
    3. Repräsentation in der Öffentlichkeit
    4. Kontakt zu öffentlichen Organen
  - ii. Sportdirektor/in
    1. Sportliche Leitung und Planung des vereinsmäßigen Sportbetriebes
    2. Organisation von Treffen der Trainer zur strategischen Absprache
    3. Überblick über das Passwesen der Spieler und Delegation an Teamverantwortliche
3. Geschäftsführer/in:
  - i. Pflege und Planung eines Vereinsjahreskalenders und Festlegung aller Termine und Veranstaltungen des Vereins.  
Hierzu gehört insbesondere die Erstellung von Spielplänen aller Teams in Absprache mit den entsprechenden Verantwortlichen.
  - ii. Vertretung des Vereins vor Versicherungen
  - iii. Leerung des Postfachs mindestens einmal pro Woche und Weiterleiten einkommender Post an die zuständigen Vereinsorgane.
  - iv. Beschaffung von alltäglichen Mitteln für Vereinsarbeit und Spielbetrieb
  - v. Organisation von Busfahrten für den Wettkampfbetrieb der Abteilungen
4. Kassenwart/in:
  - i. Verwaltung des Vereinsvermögens
  - ii. Führung der Kassengeschäfte mit den erforderlichen Belegen.
  - iii. öffentliche Mittelbeantragung
  - iv. regelmäßiger Bericht über die finanzielle Situation des Vereins gegenüber den restlichen Vorstandsmitgliedern

# AFC AACHEN VAMPIRES

AMERICAN FOOTBALL CLUB AACHEN VAMPIRES E.V.

- v. Mitgliederverwaltung
  - 1. Pflege von Mitgliedsdaten
  - 2. Aufnahme von neuen Mitgliedern in den Verein
  - 3. Kündigungen bearbeiten

## § 3. Aufgabengebiete der erweiterten Vorstandsmitglieder

- 1. Pressewart/in
  - i. Die Öffentlichkeit (Zeitung, Internet, Radio, Veranstaltungen, TV) über die laufenden sportlichen Aktivitäten zu unterrichten. Darüber hinaus ist er / sie für die Beschaffung von Anschauungs- und Informationsmaterial zuständig.
  - ii. Pflege und Betreuung des Webauftrittes und der Darstellung in den Sozialen Medien
  - iii. Die Arbeit ist stets in enger Absprache mit dem kaufmännischen Vorsitzenden durchzuführen.
- 2. Vertreter/innen der einzelnen Abteilungen<sup>1</sup>:
  - i. Vertretung der Interessen der Abteilung
  - ii. organisatorische Aufgaben für den Trainings- und Wettkampfbetrieb, insbesondere
    - 1. Abteilung Football:  
Suche von Personal für den Betrieb eines Spieltages
    - 2. Abteilung Cheerleading:  
Beteiligung an Spieltagen der Football Abteilung
  - iii. Zuarbeit für Geschäftsführer und Sportdirektor nach Absprache
  - iv. Information der Eltern von minderjährigen Mitgliedern über Vereinsangelegenheiten
- 3. Zeugwart/in:
  - i. Verwaltung und Pflege des Vereinsinventars, insbesondere von Trainingsequipment
  - ii. Führung einer Inventarliste
  - iii. Abfrage von benötigten Neuanschaffungen bei den einzelnen Abteilungen
  - iv. Veranstaltungen bzw. Einrichtungen zur Nutzung vorzubereiten, insbesondere das Kreiden des Spielfeldes
  - v. Führung einer Liste mit verliehenen Vereinsgütern mit Namen und Unterschrift
- 4. Gamedaykoordinator/in:
  - i. Koordination der Abläufe neben dem Spielbetrieb am Spieltag
  - ii. Führung einer Bestandsliste der Cateringmaterialien
  - iii. Verantwortlich dafür, dass alle nötigen Materialien am Spieltag bereitstehen
- 5. Merchandisingbeauftragte/r:
  - i. Organisation, Gestaltung und Einkauf von Merchandisingartikeln

## § 4. Inkrafttreten

Die GO ist auf der Mitgliederversammlung vom 4. Februar 2018 vom Vorstand bekannt gegeben worden. Sie tritt sofort in Kraft.

<sup>1</sup> Teammanager des Herrenteam, Jugendwart/in, Damen- und Cheerleaderbeauftragte