

**Pflichtenheft Vorstandsmitglieder (Stand Januar 2019)**

**Präsident/-in**

- Ansprechpartner für Gemeinde, Sponsoren und andere Dorfvereine  
- Kommunikation nach aussen  
- Einladung und Leitung von 2-3 Vorstandssitzungen pro Jahr  
- Einladung und Leitung der Generalversammlung  
- Prüft Protokolle und Budget vor dem Versand  
- Hauptverantwortlich für Suche nach neuen Vorstandsmitgliedern

**Vizepräsident/-in**

- Stellvertretung des Präsidenten bei dessen Abwesenheit  
- Führt Wahl des Präsidenten an der GV durch  
- Führt Abstimmung über Jahresbericht des Präsidenten durch  
- OK-Chef/-in für das Plauschturnier

**Technische/-r Leiter/-in**

- Führt die Damenmannschaft, welche Meisterschaft spielt  
- Ist Kontaktperson zum Zürcher Turnverband  
- Organisiert das Mittwoch-Training  
- Sorgt dafür, dass wir genügend ausgebildete Schiedsrichter im Klub haben  
- Beschafft Material (z.B. Bälle, Sanitätsmaterial)

**Kassier/-in**

- Einziehen der Mitgliederbeiträge, inkl. Mahnungen  
- Zahlt Rechnungen mit Einzelunterschrift  
- Führt die Buchhaltung  
- Erstellt Jahresrechnung und Budget und präsentiert diese an der GV  
- Unterhält Kontakt zur Hausbank  
- Einkauf von Geschenken für die GV

**Aktuar/-in**

- Erstellt Protokolle der Vorstandssitzungen und der GV  
- Erstellt Mitgliederliste nach der GV  
- Schreibt Zeitungsartikel (evtl. zusammen mit dem Präsidenten)  
- Trägt öff. Veranstaltungen in den Internet-Kalender der Gemeinde Altendorf ein  
- Verantwortlich für die Website des Vereins (alle Vorstandsmitglieder leisten Beiträge)

**Vorstand gemeinsam**

- Organisation des Klubturniers  
- Organisation von anderen Vereinsanlässen   
- Beiträge für die Vereins-Website (auch Fotos)  
- Gegenseitige Stellvertretung  
- Organisation des Montags-Trainings