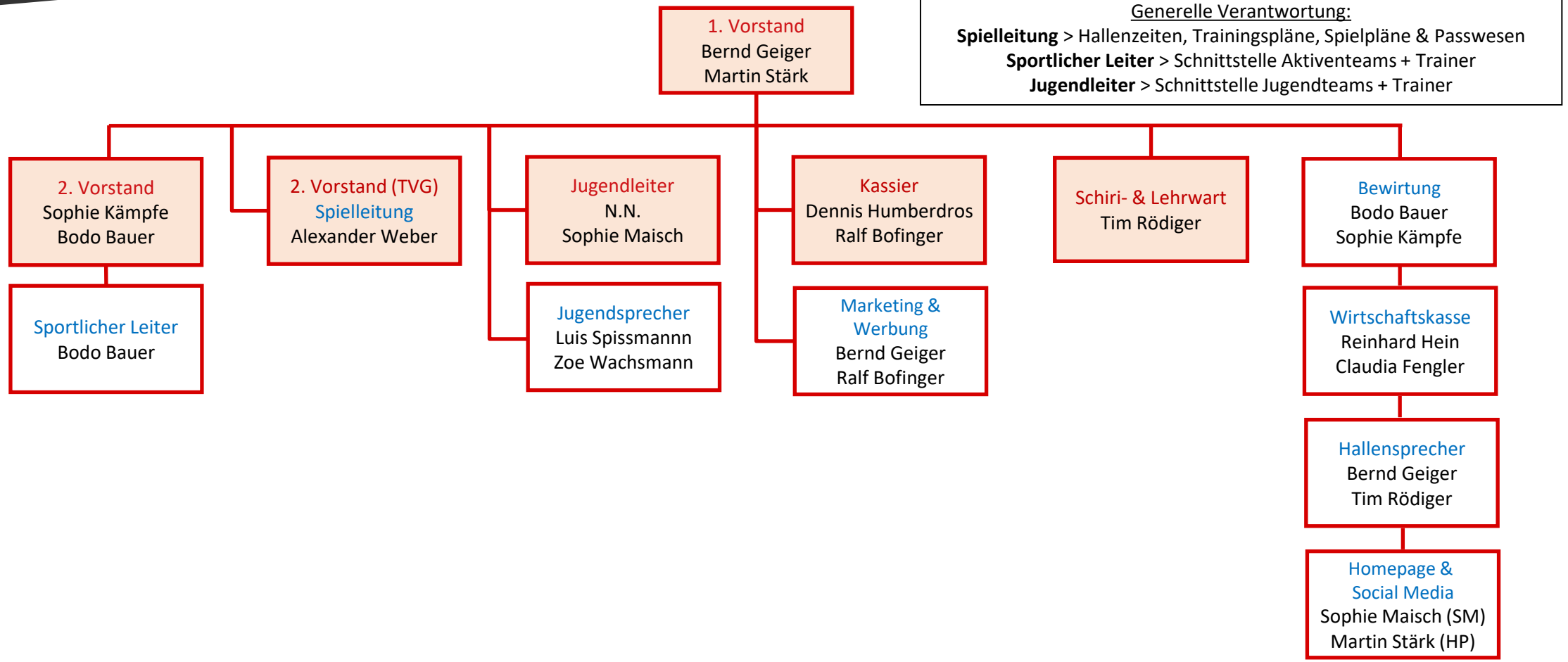
HCME
HandballClub
Metter-Enz



Abteilungs-Amt mit Wahl bei Abteilungsversammlungen

SG-Amt ohne Wahl bei Abteilungsversammlungen

Vorstand (Abteilungsleiter TVV & TVG)

- Vertretung der Abteilung und der Spielgemeinschaft intern (Hauptverein) und extern (Kommunen, Verbände etc.):
  - TVV: Vereinsrat
  - TVG: Gesamtausschussmitglied
- Verantwortlich für Einladung und Durchführung der Abteilungsversammlung
- Verantwortlich für die Organisation und Durchführung regelmäßiger Besprechungen als HCME „SG-Projektleiter“ sowie Schriftführer/Protokollant
- Teilnahme bei den HBEM AL-Pflichtversammlungen
- Erstellen Trainerverträge Aktive (TVG); inkl. Überwachung „Polizeiliches FZ“
- Ermittlung Höhe Trainervergütungen und Sicherstellung der termingerechten Ausbezahlung Aktive (TVG); inkl. Überwachung Formular „Übertragung ÜL-Freibetrag“
- Besetzung und Aufrechterhaltung der Abteilungs- und SG-Strukturen
- Präsenz und Ansprachen bei Veranstaltungen wie Turniere, Weihnachtsfeiern, Festen
- Planung der HCME-Termine inkl. Abstimmung mit den Hauptvereinen und Kommunen
- Planung / Durchführung / Überwachung der Marketing und Sponsoringaktivitäten
- Unterstützung im Bewirtungsteam
- Organisation von Sonderveranstaltungen (VAInachtszeit & Straßenfest VAI)
- Mitarbeit bei der Erstellung der Abteilungs- und HCME-Abrechnungen mit dem Kassier (VAI

2. Vorstand (1. stellv. Abteilungsleiter TVV & TVG)

- Bewirtungsleitung (SA)
- Organisation von Sonderveranstaltungen (alwa-Cup, Ackermann-Cup, Clement-Jedermannturnier Ruinenfest, große Spieltage, etc.)
- Erstellen Trainerverträge Jugenden (TVV); inkl. Überwachung „Polizeiliches FZ“
- Hallenverantwortlicher Großsachsenheim nach Absprache
- Bestellungen für die Spieltage
- Ermittlung Höhe Trainervergütungen und Sicherstellung der termingerechten Ausbezahlung Jugenden (TVV); inkl. Überwachung Formular „Übertragung ÜL-Freibetrag“
- Abgleich von Spieler- und Mitgliederlisten (2x jährlich)
- Vertretung der Abteilung und der Spielgemeinschaft intern (Hauptverein) und extern (Kommunen, Verbände etc.) in Vertretung des AL:
  - TVV: Vereinsrat
  - TVG: Gesamtausschussmitglied

Spielleiter (2. stellv. Abteilungsleiter TVG)

- Organisation der Termine mit der Stadt Sachsenheim
- Erstellung des Gesamtspielplanes (Aktive & Jugend) vor der Saison
- Bearbeitung von Spielverlegungen (zusammen mit Sportlichem Leiter und 2. Vorstand (TVG)
- Passwesen für Aktive und Jugend (TVG) –> derzeit in Verantwortung vom AL
- Mitarbeit bei der Organisation von Sonderveranstaltungen (alwa-Cup, Ackermann-Cup, Clement-Jedermannturnier Ruinenfest, große Spieltage, etc.)
- Mit-Organisation von Ausfahrten / Turnieren (Aktive)
- Unterstützung im Bewirtungsteam
- Erstellung der Arbeitseinsatzpläne („AEP“) für die Hallendienste (Bewirtung, Einlasskontrolle/Eintrittskasse, Zeitnehmer)
- Bestellung von Trainingsmaterialien
- Führen des Vereinsshops und Kommunikation mit dem jeweils aktuellen Anbieter

Sportlicher Leiter

- Organisation der Termine mit den Städten Vaihingen und Sachsenheim
- Pflege von Spielerlisten im aktiven Bereich
- Erstellung und Pflege Mailverteiler/WhatsApp-Gruppen/Kontaktlisten
- Freischaltungen, Rechteverwaltung, Verlinkung für alle Mannschaften im SBO (Handball360)
- Ansprechpartner für BWHV-Themen
- Ansprechpartner der Aktiventrainer
- Koordination des Spielsystems mit den Aktiventrainern
- Ansprechpartner für die Jugendleiter
- Koordination der aktiven Mannschaften (inklusive A-Jugend)
- Bei Bedarf Trainer- und Spielersuche in Absprache mit dem Vorstand
- Überwachung „Polizeiliches Führungszeugnis“ & Formular „Übertragung ÜL-Pauschale“ bei Aktiventrainern
- Einkauf und Verwaltung Trainings- und Putzutensilien
- Erstellung Trainingsplan
- Führen der Trainerlisten

Jugendleiter

- Einberufen und Leiten von Jugendversammlungen (Spieler) & Jugendtrainersitzungen
- Teilnahme bei den HBEM JL-Pflichtversammlungen
- Suchen von Jugendtrainern und besetzen der offen Stellen
- Beantwortung von Trainer-/Spieleranfragen
- Beratende Funktion bei der Trainingsplan des Sportlichem Leiter
- Pflege von Spielerlisten im Jugendbereich
- Organisation von Sondertrainingseinheiten („Positionstraining“) zusammen mit Sportlichem Leiter
- Ausschreibung und Organisation Jugendhandball-/Schulturnier, Grundschulaktionstagen, Grundschulliga (aktuell nur SA) in Abstimmung mit Jugendkoordinator
- Kooperation Schule/Verein + Ferienprogramme unter Einbindung eines FSJ‘ler/BUFDI
- Überwachung „Polizeiliches Führungszeugnis“ & Formular „Übertragung ÜL-Pauschale“ bei Jugendtrainern
- Organisation von Ausfahrten / Turnieren (Jugend)

Jugendkoordinator

- Schulungsbedarfe für Jugendtrainer mit Jugendleiter ermitteln
- Organisation des jährlichen Jugendzelten (E- bis C-Jugend)
- Organisation von Ausfahrten / Turnieren (Jugend)
- Ausschreibung und Organisation Jugendhandball-/Schulturnier, Grundschulaktionstagen, Grundschulliga (aktuell nur SA) mit Jugendleiter
- Organisation Positions- und Jugend TW-Training
- Vereinskooperationen mit SG BBM und TVB Stuttgart
- Installation von Jugendsprechern und deren Ansprechpartner

Kassier

- Verantwortlich für die ordentliche Kassenführung der Abteilung
- Stellt die fristgerechte Begleichung von Rechnungen (intern und extern) sicher
- Erstellt Abrechnungen für Spieltage und Sonderveranstaltungen (ggfs. zusammen mit „Bewirtung“)
- Mitarbeit bei der Erstellung der Abteilungs- und HCME-Abrechnungen mit dem Vorstand (TVV) bzw. 2. Vorstand (TVG)
- Mitgliederverwaltung in der HB-Abteilung (TVV)
- Erstellen und versenden von Rechnungen (TVG)
- Mitarbeit bei der Erstellung der Abteilungs- und HCME-Abrechnungen (TVG)

Schiedsrichter- und Lehrwart

- Regelung des Schiedsrichterwesens mit HBEM und HVW
- Ansprechpartner für alle Schiris (Fragen, Material, etc.)
- Anwerbung von Jungschiris (in Kooperation mit den Trainern), Anmeldung und Betreuung während der Ausbildung
- Ansprechpartner für Trainer bei Fortbildungen (Material zur Trainingsplanerstellung, etc.)
- Pflege der Liste zu Besuchen von Trainer-/Schiri Lehrgängen/Ausbildungen
- Pflege der Liste der Lizenzinhaber und Meldung Trainerausbildungsstatus (z.B. C-Schein) an WLSB (TVG über GS)
- Schiri-Meldungen an HBEM/HVW

Bewirtung

- Bestellung und Einkauf vor Spieltagen (Getränke, Essen, Spüli, Kaffee, etc.) Edeka, Clement Karten bitte zu mir
- Transport der Getränke von der Garage in die Halle und zurück (VAI)
- Organisation von Leergut und Müllentsorgung etc.
- Ansprechpartner und Einweiser für den Hallendienst kann aber nicht immer in der Halle sein, bitte in Absprache mit Bernd und Alex
- Verantwortlich, dass Hallendienst nach Spieltagen/Spielen die Halle und das Foyers sauber verlassen
- Geschirr- und Handtücher, Schürzen, etc. waschen
- Verantwortlich für die Ordnung in den Schränken und Regale im Foyer bzw. Küche
- Hat Schlüsselgewalt für Kasse, Schränke, Foyer und Küche
- Verantwortlich für Bereitstellung der Wirtschaftskasse und deren Abrechnung

Marketing & Sponsoring

- Erstellen und pflegen einer Sponsorenmappe
- Mitarbeit beim Erstellen der „HCME Corporate Identity“
- Ansprechpartner für Sponsoren
- Verantwortlich für Sponsorensuche und Vertragswesen
- Erstellen einer Sponsorenseite auf der Homepage in Zusammenarbeit mit „Internet und Social Media“
- Verantwortlich für Beamer/TV (PPTX/Video mit Sponsoren-Präsentation)

Internet und Social Media

- Gestaltet und organisiert die Bereiche Internet (Homepage) und Social Media (Instagram & Facebook) unter Berücksichtigung der „HCME Corporate Identity“
- Pflege der Daten auf der Homepage und den Social Media Kanälen
- Verantwortlich für ständige Aktualisierungen der Homepage und den Social Media Kanälen
- Fordert Berichte zu den Spielen von allen Mannschaften bzw. Presseorganen ein
- Erkundigt sich über mögliche Verbesserungen der Homepage
- Spricht sich mit der Abteilungsleitung über zukünftige Maßnahmen ab
- Erstellung eines regelmäßigen Newsletters

Jugendsprecher

- Informiert die Jugendlichen ……
- …….
- …….

Hallensprecher

- Informiert die Zuschauer in unterhaltsamer Form über die aktuelle Situation auf dem Spielfeld
- Informiert vor, während und nach dem Spiel über Aktuelles aus dem Verein bzw. Sponsoringpartnern
- Unterstützt die Mannschaft und fordert die Zuschauer
- Spielt passenden Sound vor und bei den Spielen ein
- Verantwortlich für den Auf- und Abbau der Musikanlage und Mikrofonanlage

Definierte Stellen - aktuell nicht besetzt

Turnier- und Event-Management

- Macht sich Gedanken über unterhaltsame Aktionen vor, während und nach den Spielen
- Spricht Möglichkeiten mit dem Vorstand ab und setzt diese nach Zustimmung um
- Entwirft Ideen über die Schaffung zusätzlicher Einnahmequellen durch Aktivitäten (Tippspiel etc.)
- „Spieltagsrahmenprogramm“ – Präsentation von Sponsoren im Foyer Erstellung Spieltagsinfo („Anwurf“)
- Organisiert im Team Sonderveranstaltungen des HCME
- Verantwortlich für den Bestand für Veranstaltungs- und Festartikel im Fundus (TVG) und in der Garage (TVV)