



# Aufgaben der Abteilungsleitung und der Beauftragten

## Stand 06.2023

### 1 Einleitung

Diese Beschreibung beinhaltet eine Aufstellung der Aufgaben und Tätigkeiten, die typischerweise anfallen und die wir in der Abteilungsleitung und auch mit den Beauftragten wie folgt aufgeteilt haben. Die Mitglieder der Abteilungsleitung sind in der Abteilungsordnung festgelegt.

### 2 Aufgaben Abteilungsleiter

- Repräsentation der Abteilung nach innen und außen
- Gegenüber dem TSV Präsidium verantwortlich für alle Belange und Aktivitäten der Tanzsportabteilung
- ständige Kommunikation mit dem TSV Präsidium über den Geschäftsführer und den für Tanzsport zuständigen Vizepräsidenten
- ständige Kommunikation mit der Gemeinde Unterhaching über das Sportamt, Kommunikation mit den Sportrepräsentanten der Gemeinde
- Teilnahme an erweiterten Präsidiumssitzungen
- Teilnahme an der jährlichen Delegiertenversammlung
- Kontaktpflege zu Verbänden und anderen Vereinen
- Kontaktpflege mit den Mitgliedern – überwiegend im Kontakt mit den Beauftragten
- Schlüsselbeauftragter für den TSA-Zugang zur Sportarena

### 3 Aufgaben stellvertretende Abteilungsleiter

- Teilnahme an Abteilungssitzungen
- Vertretung des Abteilungsleiters bei offiziellen Anlässen, wenn dieser verhindert ist (LTVB, TSV, od. andere)
- Mitarbeit bei Organisation, und Durchführung von Aktivitäten (Veranstaltungen)

### 4 Aufgaben des Sportwarts

- Koordination der sportlichen Belange (sowohl Breiten- wie Leistungssport) der Tanzsportabteilung
- enge Zusammenarbeit mit den Beauftragten
- Kontaktpflege mit den Trainern
- Koordinierung der Trainingszeiten mit den Mitgliedern der Abteilungsleitung
- Bekanntgabe von Trainingszeiten außerhalb der Kernzeiten und in den Ferien
- Verwaltung von E-Mail-Verteilern
- Sportverwaltung über ESV-Vereinsportal
  - o Pflege von Personen- und Paardaten
  - o Jahresmitgliedermeldung an den DTV
  - o Prüfung und Bestellung von Jahreslizenzen für Paare und Lizenzträger (TL, WR) Erfassung und Bestätigung von Startmeldungen
  - o Antragsstellung für Turnierveranstaltungen, Auslandsstartgenehmigungen, etc.
  - o Einsehen und Weiterleitung von Rechnungen an die TSV-Geschäftsstelle

## 5 Aufgaben Pressewart

- Vertretung der Abteilung in der Öffentlichkeit
- Berichte über
  - Aktuelles aus der Abteilung
  - durchgeführte Veranstaltungen
  - freie Öffentlichkeitsarbeit
  - Veröffentlichungen in lokaler Presse
  - Veröffentlichungen in Facebook nach Rücksprache mit dem Abteilungsleiter

## 6 Aufgaben Schriftführer / Internetbeauftragter

- Protokollführung bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Verteilung der Ergebnisprotokolle an die Abteilungsleitung
- Aushang/Verteilung von Entscheidungen
- Regelmäßige Aktualisierung des Internetauftritts der TSA
- Schriftliche Einladung zu Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen per E-Mail
- Einladungsschreiben zu Festveranstaltungen, Turnieren, etc.
- Entwurf von osten/Handzetteln/Heften für Informationsveranstaltungen und Turniere
- Beiträge auf der TSA-Webseite bzgl. Turnierergebnisse, Paarkonstellationen/-änderungen, Veranstaltungen, Archiv, generelle Informationen
- Erstellung und Versand des monatlichen Newsletters (Führen der Empfängerliste, betrifft TSA-Mitglieder und Interessierte)

## 7 Aufgaben Beauftragte

### 7.1 Breitensport

- Kommunikation mit der Abteilungsleitung als Bindeglied zwischen den Breitensportlern und der Abteilungsleitung
- „offenes“ Ohr für Probleme, Wünsche, Anregungen aus dem Breitensportbereich
- Der Breitensportwart kümmert sich um Tanzinteressenten/Neumitglieder:
  - o Nach einer bestimmten „Schnupperzeit“ händigt er dem Interessenten je eine Beitrittserklärung aus und nimmt sie ausgefüllt wieder entgegen.
  - o Er prüft die Beitrittserklärung und leitet die Beitrittserklärung an die TSV-Geschäftsstelle weiter. Eine Kopie der Beitrittserklärung geht an die TSA-Abteilungsleitung.
- Teilnahme an Sitzungen der Abteilungsleitung kann gewährt werden, ist aber nicht zwingend notwendig
- Gesellschaftliches: Der Breitensportwart kümmert sich z.B. um Weihnachts- und/oder Jahresabschlussfeiern oder Ausflüge.

### 7.2 Leistungssport / Turnierpaarsprecher

- Kommunikation mit der Abteilungsleitung als Bindeglied zwischen den Turnierpaaren und der Abteilungsleitung
- „offenes“ Ohr für Probleme, Wünsche, Anregungen aus dem Paarsport – Latein und Standard!

- Kommunikation mit der Abteilungsleitung – insbesondere Information für den Abteilungsleiter außerhalb von Sitzungen
- Teilnahme an Sitzungen der Abteilungsleitung kann gewährt werden, ist aber nicht zwingend notwendig

### 7.3 Jugendwart

- Kommunikation mit der Abteilungsleitung als Bindeglied zwischen den jugendlichen Sportlern (Hip-Hop, Kinder und Jugendtanz) und der Abteilungsleitung
- „offenes“ Ohr für Probleme, Wünsche, Anregungen aus dem Bereich Kinder/Jugend
- Kommunikation mit der Abteilungsleitung – insbesondere Information für den Abteilungsleiter außerhalb von Sitzungen
- Teilnahme an Sitzungen der Abteilungsleitung kann gewährt werden, ist aber nicht zwingend notwendig