

Die Kreisfrauenvertreterin

- eine Stellenbeschreibung

Warum Stellenbeschreibung?

- „Das ist doch was für Betriebe!“
- „Ich brauch‘ keine Stellenbeschreibung, ich weiß doch selbst, was meine Aufgabe ist!!“
- „Stellenbeschreibung im Ehrenamt – so weit kommt’s noch!“

aber:

- Woher weiß ich genau, was von mir erwartet wird?
- Von wem bekomme ich Informationen?
- Wen sollte ich informieren?
- Was kann ich allein entscheiden?
- Wer hilft mir bei meiner Arbeit?

Auf solche und andere Fragen gibt eine Stellenbeschreibung Auskunft – wichtig für neue Mitarbeiterinnen, und für erfahrene Mitarbeiterinnen vielleicht ein zusätzlicher Anstoß. Stellenbeschreibungen dienen dazu, Stellen in einem Unternehmen, unabhängig von der Person, die die Stelle inne hat, zu beschreiben. Auch in unserem Verband, dem BLSV, gibt es viele solcher Stellen, Positionen, Funktionen z. B. für Finanzen, Sportabzeichen, Lehrarbeit, Jugend und auch für die Frauenarbeit – unsere Frauenvertreterinnen.

So eine Stellenbeschreibung wirkt sehr formalistisch, aber man ist gezwungen, sich auch mit Fragen zu befassen, an die man normalerweise oft nicht denkt, die aber wichtig sind. Stellenbeschreibungen sind für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen kein Muss, können aber Wegweiser und Hilfestellung zugleich sein. **Es wird an Ihnen liegen, wie Sie die „Stelle“ Kreisfrauenvertreterin nach Ihrer persönlichen Auffassung und den kreisinternen Besonderheiten ausgestalten.**

Aber blättern Sie doch einfach weiter!

- Institution:** Bayerischer Landes-Sportverband, Kreis:.....
- Sachgebiet:** Frauen im Sport – fachlich und überfachlich
- Titel:** Kreisfrauenvertreterin
- 1. Zielsetzung:** Kenntnisse über Rahmenbedingungen für Frauen im Sport vermitteln
Interessen der Frauen als Mitglied des Kreisvorstandes nach außen vertreten
Frauen motivieren, ehrenamtliche Führungsaufgaben im BLSV und in den Vereinen zu übernehmen
Im Kreisvorstand die Interessen der im Sport tätigen Frauen des Kreises vertreten
- 2. Aufgaben:**
- Verwaltungsaufgaben:
Einladungen und Leitung von
Übungsleiterweiterbildungslehrgängen
Erstellen von Berichten
- Koordinationsaufgaben:
Lehrinhalte
Aktionstage
Zielgruppenorientiert arbeiten
- Planungsaufgaben:
Finanzierungskonzepte aufstellen
Lehrgangsplanung
Referenten auswählen
- Repräsentationsaufgaben:
Verbandsvertretungen bei Vereinen und Fachverbänden
Interessenvertretung bei politischen und sonstigen Gremien
- Öffentlichkeitsarbeit:
Verbindung mit Medien herstellen und pflegen
Berichte über Veranstaltungen und Lehrgänge an Medien weitergeben
Veranstaltungs- und Lehrgangsangebote für Öffentlichkeitsarbeit aufbereiten
- Bildungsaufgaben:
Sportpraktische Weiterbildung
Lehrgänge und Seminare der Akademie anbieten
Lehrgänge für Frauenvertreterinnen der Vereine und Fachverbände durchführen
Eigene Fortbildung wahrnehmen

Organisationsaufgaben:

Tag des Frauensports
Spiel- und Sportfeste mitgestalten
Sportliche Veranstaltungen (Städtevergleichsbegegnungen)
Überfachliche Veranstaltungen

Kontrollaufgaben:

Durchführung von Beschlüssen
Abrechnung von Lehrgängen
Jahresberichte für den Kreis
sowie die Frauenvertreterin des Bezirks

Kontaktaufgaben:

- a) Kreisvorstand
Teilnahme an Kreissitzungen
Besuch von Tagungen für Mitarbeiter/-innen
im Kreis und im Bezirk
- b) Fachverbände
gemeinsame Veranstaltungen
- c) Interessenverbände
Kirche / Naturschutz / Frauenorganisationen / Seniorenorganisationen
- d) Kommunikationsaufgaben
Unterstützung bei der Gründung neuer Frauengruppen
Sportvereine bei der Einbindung von Frauen
in die Vereinsarbeit beraten
Jubiläen und Vereinsfeste besuchen
Förderung ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen anregen
Ehrenamtsplanung und -entwicklung fördern
Gewinnung von interessierten Frauen

- 3. Mitarbeiter:** Übungsleiter/-innen und Frauenvertreterinnen der Vereine
- 4. Unterstützung und Information:** Kreisvorstandschaft
Bezirksgeschäftsstelle
Frauenvertreterin des Bezirks
Fachverbandsvertreterinnen
- 5. Kompetenz** Festlegung von Lehrgängen
Termine für Lehrgänge/Seminare
Wahrnehmung von Veranstaltungen und Vertretungen
- 6. Vertretung:** Keine gewählte Stellvertretung, im Einzelfall Vertretung durch dafür Beauftragte

- 7. Informations- und Berichtspflicht:** Kreisvorsitzender
Frauenvertreterin des Bezirks
Kreisschatzmeister (bei Abrechnungsangelegenheiten)
Vorsitzende des Frauenbeirates
- 8. Zusammenarbeit:** Übungsleiter/-innen im Kreis
Kreisvorstand
Frauenvertreterin des Bezirks
Fachverbandsfrauenvertreterinnen
Frauenbeirat
Politische Gremien
Frauenorganisationen
- 9. Zeitaufwand: (jährlich)** Kreissitzungen
Landeslehrgänge (2 mal 3 Tage)
Landeslehrgänge (2 mal 3 Tage im Jahr)
Vertretungen als Mitglied der Kreisvorstandschaft
Arbeitstagung mit der Frauenvertreterin des Bezirks
Bezirkslehrgang
- 10. Kostenerstattung:** Kosten im Zusammenhang mit der Aufgabenwahrnehmung werden vom Bezirk übernommen (Fahrtkosten, Porto, Telefon, etc.)