

# 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:** Kreisvorstandschafft  
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.)