



GOLF-PARK
WINNEROD
GC Winnerod

GESCHÄFTSVERTEILUNG VORSTAND

GC Winnerod e.V.

Geschäftsverteilung: PRÄSIDENT/IN CLUB



➤ 1. Strategische Führung

➤ Vision und Ziele:

- Der Präsident setzt die langfristige Vision und strategischen Ziele des Clubs in Verbindung mit den Vorstandsmitgliedern fest.

➤ Entscheidungsfindung:

- Er trifft wichtige Entscheidungen in Abstimmung mit dem Vorstand und anderen Schlüsselpositionen.

➤ 2. Repräsentation und Netzwerkpflege

➤ Öffentliche Repräsentation:

- Der Präsident repräsentiert den Club nach außen, gegenüber der Öffentlichkeit, den Medien, anderen Golfclubs und Verbänden.

➤ Netzwerkpflege:

- Er ist das Bindeglied zwischen Club und Betreibergesellschaft, Sponsoren und Partnern.

➤ 3. Vorstandsleitung

➤ Vorstandssitzungen:

- Der Präsident leitet die Vorstandssitzungen und sorgt dafür, dass die Tagesordnung eingehalten wird und Entscheidungen getroffen werden.

➤ Zusammenarbeit:

- Er arbeitet eng mit anderen Vorstandsmitgliedern wie dem Vizepräsidenten und Schatzmeister zusammen.

Geschäftsverteilung: PRÄSIDENT/IN CLUB



➤ 4. Mitgliederbetreuung

➤ Mitgliederinteressen:

- Der Präsident vertritt die Interessen der Mitglieder und sorgt dafür, dass ihre Anliegen und Bedürfnisse berücksichtigt werden.

➤ Kommunikation:

- Er informiert die Mitglieder über wichtige Entwicklungen und Entscheidungen im Club.

➤ Akquise und Integration:

- Er ist beteiligt in Akquise und Integration neuer Mitglieder.

➤ 5. Veranstaltungen und Turniere

➤ Unterstützung:

- Der Präsident unterstützt die Organisation und Durchführung von Clubveranstaltungen und Turnieren.

➤ Teilnahme:

- Er nimmt oft an wichtigen Veranstaltungen teil und hält Reden oder Ansprachen.

➤ 6. Konfliktlösung

➤ Mediation:

- Der Präsident fungiert oft als Mediator bei internen Konflikten und sorgt für eine harmonische Atmosphäre im Club.

➤ 7. Compliance und Governance

➤ Einhaltung von Regeln:

- Der Präsident stellt sicher, dass der Club die gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen einhält.

➤ Governance:

- Er überwacht die Einhaltung der Clubstatuten und –richtlinien.

Geschäftsverteilung: VIZEPRÄSIDENT/IN CLUB



➤ 1. Unterstützung des Präsidenten

➤ Stellvertretung:

- Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten bei Abwesenheit und übernimmt dessen Pflichten und Verantwortlichkeiten.

➤ Beratung:

- Er berät den Präsidenten in strategischen und operativen Fragen und unterstützt bei der Entscheidungsfindung.

➤ 2. Vorstandsarbeit

➤ Vorstandssitzungen:

- Der Vizepräsident nimmt aktiv an Vorstandssitzungen teil und bringt sich in Diskussionen und Entscheidungen ein.

➤ Abstimmung:

- Turnierkalender mit Betreibergesellschaft und Spielführer

➤ 3. Projektmanagement

➤ Spezielle Projekte:

- Der Vizepräsident übernimmt oft die Verantwortung für spezielle Projekte oder Initiativen, die vom Vorstand oder Präsidenten festgelegt wurden.

➤ Umsetzung:

- Er sorgt dafür, dass diese Projekte planmäßig umgesetzt werden und die gesetzten Ziele erreicht werden.

Geschäftsverteilung: VIZEPRÄSIDENT/IN CLUB



➤ 4. Mitgliederbetreuung

➤ Mitgliederinteressen:

- Der Vizepräsident vertritt die Interessen der Mitglieder und arbeitet daran, deren Bedürfnisse und Anliegen zu erfüllen.

➤ Kommunikation:

- Er unterstützt die Kommunikation zwischen den Mitgliedern und dem Vorstand und informiert über wichtige Entwicklungen.

➤ 5. Veranstaltungen und Turniere

➤ Unterstützung:

- Der Vizepräsident unterstützt die Organisation und Durchführung von Clubveranstaltungen und Turnieren.

➤ Teilnahme:

- Er nimmt an wichtigen Veranstaltungen teil und kann Reden oder Ansprachen halten.

➤ 6. Konfliktlösung

➤ Mediation:

- Der Vizepräsident fungiert oft als Mediator bei internen Konflikten und sorgt für eine harmonische Atmosphäre im Club.

➤ Entscheidungen:

- Er unterstützt den Präsidenten bei der Entscheidungsfindung in strittigen Angelegenheiten.

Geschäftsverteilung: SCHATZMEISTER/IN CLUB

➤ 1. Finanzplanung und Budgetierung

➤ Budgeterstellung:

- Der Schatzmeister erstellt das jährliche Budget in Abstimmung mit dem Vorstand und anderen Schlüsselpositionen.

➤ Finanzplanung:

- Er entwickelt langfristige Finanzpläne, um die finanzielle Stabilität und Nachhaltigkeit des Clubs zu gewährleisten.

➤ 2. Finanzielle Überwachung

➤ Kontenführung:

- Der Schatzmeister überwacht die Konten des Clubs und stellt sicher, dass alle Transaktionen korrekt erfasst werden.

➤ Kostenkontrolle:

- Er überwacht die Ausgaben und sorgt dafür, dass sie innerhalb des Budgets bleiben.

➤ 3. Buchhaltung und Berichterstattung

➤ Buchhaltung:

- Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Buchhaltung und die Erstellung von Finanzberichten.

➤ Monatliche Berichte:

- Er erstellt monatliche Finanzberichte, die dem Vorstand vorgelegt werden.

➤ Jahresabschluss:

- Er bereitet den Jahresabschluss vor und stellt sicher, dass dieser von einem unabhängigen Wirtschaftsprüfer geprüft wird.

➤ 4. Mitgliedsbeiträge und Gebühren

➤ Beitragserhebung:

- Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Erhebung und Verwaltung der Mitgliedsbeiträge und Gebühren.

➤ Zahlungsüberwachung:

- Er überwacht die Zahlungseingänge und sorgt dafür, dass säumige Mitglieder angemessen angesprochen werden.

Geschäftsverteilung: SCHATZMEISTER/IN CLUB

➤ 5. Steuerliche Angelegenheiten

➤ Steuererklärungen:

- Der Schatzmeister stellt sicher, dass alle steuerlichen Verpflichtungen des Clubs erfüllt werden, einschließlich der Abgabe von Steuererklärungen.

➤ Compliance:

- Er sorgt dafür, dass der Club alle relevanten steuerlichen und finanziellen Vorschriften einhält.

➤ 6. Finanzielle Transparenz

➤ Transparenz:

- Der Schatzmeister gewährleistet die finanzielle Transparenz gegenüber dem Vorstand und den Mitgliedern.

➤ Berichterstattung:

- Er informiert den Vorstand und die Mitglieder regelmäßig über die finanzielle Lage des Clubs.

➤ 7. Zusammenarbeit mit anderen Vorstandsmitgliedern

➤ Vorstandssitzungen:

- Der Schatzmeister nimmt aktiv an Vorstandssitzungen teil und berichtet über die finanzielle Lage des Clubs.

➤ Zusammenarbeit:

- Er arbeitet eng mit anderen Vorstandsmitgliedern zusammen, um die finanziellen Ziele des Clubs zu erreichen.

➤ 8. Langfristige Finanzstrategie

➤ Entwicklungsprojekte:

- Der Schatzmeister ist an der Planung und Finanzierung von langfristigen Entwicklungsprojekten beteiligt.

➤ Zukunftssicherung:

- Er entwickelt Strategien, um die finanzielle Zukunft des Clubs zu sichern.

Geschäftsverteilung: SPIELFÜHRER/IN CLUB



➤ 1. Repräsentation des Clubs

➤ Vorbildfunktion:

- Der Spielführer repräsentiert den Club nach innen und außen und verkörpert die Werte und Traditionen des Golfclubs.

➤ Teilnahme an Veranstaltungen:

- Er nimmt an offiziellen Clubveranstaltungen, Turnieren und gesellschaftlichen Events teil und fungiert oft als Gastgeber.

➤ 2. Förderung des Golfspiels

➤ Motivation der Mitglieder:

- Der Spielführer motiviert die Mitglieder, aktiv am Clubleben teilzunehmen und ihr Golfspiel zu verbessern.

➤ Unterstützung von Neulingen:

- Er hilft neuen Mitgliedern und Golfeinsteigern, sich im Club zurechtzufinden und fördert deren Integration.

➤ 3. Organisation von Turnieren und Wettbewerben

➤ Planung und Durchführung:

- Der Spielführer ist beteiligt bei der Koordination von Clubturnieren, Wettbewerben und Mannschaftswettkämpfen.

➤ Regelkenntnis:

- Er stellt sicher, dass die Turniere nach den offiziellen Golfregeln und den Clubrichtlinien durchgeführt werden.

➤ 4. Zusammenarbeit mit den Golfprofessionals

➤ Koordination:

- Der Spielführer arbeitet eng mit den Golfprofessionals zusammen, um Trainingsmöglichkeiten und Turniere zu koordinieren.

➤ Feedback:

- Er gibt Feedback zur sportlichen Entwicklung des Clubs und unterstützt bei der Umsetzung von Trainingsprogrammen.

➤ 5. Regelüberwachung und Etikette

➤ Einhaltung der Golfregeln:

- Der Spielführer sorgt dafür, dass die Mitglieder die Golfregeln DGV/HGV Richtlinien und die Etikette auf dem Platz einhalten.

➤ Konfliktlösung:

- Bei Streitigkeiten oder Regelverstößen auf dem Platz fungiert er als Mitglied der Spielleitung bei Turnieren.

➤ 6. Kommunikation mit den Mitgliedern

➤ Ansprechpartner:

- Der Spielführer ist Ansprechpartner für die Mitglieder in sportlichen Angelegenheiten und nimmt deren Anliegen und Vorschläge entgegen.

➤ Informationen weitergeben:

- Er informiert die Mitglieder über bevorstehende Turniere, Regeländerungen oder andere sportrelevante Themen.

➤ 7. Unterstützung des Vorstands

➤ Beratung:

- Der Spielführer berät den Vorstand in sportlichen Fragen und bringt Vorschläge zur Verbesserung des Golfbetriebs ein.

➤ Mitarbeit in Ausschüssen:

- Er kann Mitglied in sportbezogenen Ausschüssen sein, z. B. im Sportausschuss oder im Handicap-Ausschuss.

Geschäftsverteilung: JUGENDLEITER/IN CLUB



➤ 1. Organisation und Koordination

➤ Training & Turniere:

- Planung und Durchführung von Jugendtrainings, Schnupperkursen sowie die Organisation von internen und externen Jugendturnieren.

➤ Zusammenarbeit mit Trainern:

- Abstimmung mit Golflehrern/-trainern, um altersgerechte und leistungsdifferenzierte Trainingsprogramme zu gestalten.

➤ Ferienprogramme/Camps:

- Organisation von Golfcamps oder Ferienaktivitäten, um den Teamgeist und die Begeisterung für den Sport zu fördern.

➤ 2. Förderung des Nachwuchses

➤ Talentförderung:

- Identifizierung und Unterstützung von talentierten Jugendlichen (z. B. Vermittlung von Förderstipendien oder Wettkampfmöglichkeiten).

➤ Integration neuer Mitglieder:

- Einführung neuer Jugendlicher in den Club, z. B. durch Mentoring-Programme oder Schnuppertage.

➤ Inklusion:

- Sicherstellen, dass alle Jugendlichen unabhängig von Leistungsniveau oder Hintergrund teilnehmen können.

➤ 3. Kommunikation und Vernetzung

➤ Elternarbeit:

- Regelmäßiger Austausch mit Eltern (z. B. Infoveranstaltungen, Elternabende) und Transparenz über Ziele und Aktivitäten.

➤ Vernetzung mit anderen Clubs:

- Kooperation mit anderen Golfclubs für gemeinsame Events oder Liga-Spiele.

➤ Social Media & Öffentlichkeitsarbeit:

- Präsentation der Jugendabteilung auf der Clubwebsite, in sozialen Medien oder lokalen Medien.
- Betreuung der Jugendmitglieder (Anmeldungen, Handicap-Verwaltung, Lizenzanträge).

Geschäftsverteilung: JUGENDLEITER/IN CLUB



➤ 4. Motivation und Teambuilding

➤ Vorbildfunktion:

- Schaffung eines respektvollen und fairen Miteinanders (Golfetikette, Wertevermittlung).

➤ Team-Events:

- Organisation von Freizeitaktivitäten außerhalb des Sports (z. B. Ausflüge, Grillabende) zur Stärkung der Gemeinschaft.

➤ Konfliktmanagement:

- Lösen von Konflikten unter Jugendlichen oder zwischen Jugendlichen und Trainern/Eltern.

➤ 5. Zusammenarbeit mit dem Vorstand

➤ Berichterstattung:

- Regelmäßige Updates für den Vorstand über Entwicklungen, Erfolge und Herausforderungen in der Jugendabteilung.

➤ Strategieentwicklung:

- Mitwirkung an langfristigen Konzepten zur Nachwuchsförderung und Mitgliedergewinnung.

➤ 6. Weiterbildung

➤ Fortbildungen:

- Teilnahme an Schulungen.

➤ Trends im Golfsport:

- Kenntnis über neue Trainingsmethoden oder Jugendkonzepte.

Geschäftsverteilung: BEISITZER/IN JUGENDLEITER

- Die Aufgaben der/des Jugendleiters/in und dem/der Beisitzer/in sollen zwischen diesen selbstständig aufgeteilt werden.

➤ 1. Dokumentation und Protokollführung

➤ Sitzungsprotokolle:

- Anfertigung von Protokollen bei Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen oder Ausschusstreffen.
- Sicherstellung, dass Beschlüsse, Diskussionen und Abstimmungsergebnisse korrekt festgehalten werden.
- Archivierung der Protokolle und Zugänglichmachung für berechtigte Personen (z. B. Vorstand, Vereinsregister).

➤ Interne Kommunikation:

- Informationsweitergabe an Mitglieder (z. B. Einladungen zu Versammlungen, Änderungen der Clubregeln).
- Verwaltung des Vereins-E-Mail-Verteilers
- Verwaltung von Vereinsurkunden, Satzungen oder Verträgen.

➤ 2. Vorstandsarbeit

➤ Vorbereitung von Sitzungen:

- Erstellung von Tagesordnungen in Absprache mit anderen Mitgliedern des Vorstands.
- Bereitstellung benötigter Unterlagen (z. B. alte Protokolle, Beschlussvorlagen).

➤ 3. Öffentlichkeitsarbeit und Transparenz

➤ Veröffentlichungen:

- Mitwirkung an der Erstellung des Vereinsjournals oder der Website (z. B. Berichte über Versammlungen).
- Sicherstellung, dass Mitglieder über wichtige Entscheidungen informiert werden.

➤ Transparenz:

- Gewährleistung, dass Protokolle und Satzungen für Mitglieder einsehbar sind (z. B. im Clubhaus oder digital).

Geschäftsverteilung: BEISITZER

- Ein Beisitzer im Golfclub unterstützt den Vorstand flexibel, übernimmt spezifische Aufgaben wie Event-Organisation, Mitgliederbetreuung oder Öffentlichkeitsarbeit, wirkt beratend bei Vorstandssitzungen mit und sorgt für faire Diskussionen.
- **Hauptaufgaben eines Beisitzers:**
 - Unterstützung und Stellvertretung: Übernimmt Fachgebiete oder vertritt Vorstandsmitglieder bei Detailaufgaben.
 - Event- & Projektmanagement: Mithilfe bei der Planung und Durchführung von Turnieren, Camps und anderen Veranstaltungen.
 - Öffentlichkeitsarbeit & Kommunikation: Unterstützung bei Marketing, Social Media oder der Pflege der Außendarstellung.
 - Mitgliederbetreuung: Betreuung spezieller Gruppen (z.B. Jugend, Senioren) oder allgemeine Serviceaufgaben.
 - Moderation & Konfliktlösung: Objektive Moderation von Diskussionen und Schlichtung von Konflikten im Vorstand.
 - Administrative Unterstützung: Hilfe bei Protokollen, Mitgliederverwaltung oder organisatorischen Abläufen.