

Geschäftsleitung im Sportverein - Die Vereinsgeschäftsstelle

Die Vereinsgeschäftsstelle: Funktion und Aufgabenbereiche

Während bis vor einigen Jahren die meisten Vereine ihre Geschäfte noch "vom Küchentisch aus" führten, sind inzwischen auch Vereine mittlerer Größenordnung dazu übergegangen, eine eigene Geschäftsstelle einzurichten bzw. dieses in absehbarer Zeit vorzunehmen.

Eine Geschäftsstelle mit eigenen, öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten bietet eine zentrale Anlaufstelle für alle Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins sowie auch insbesondere für Nichtmitglieder. Hier können die ersten Kontakte zum Sportverein mit seinen Angeboten geknüpft werden.

Als Schnittstelle ist sie eine Einrichtung, die Kommunikation und Informationsaustausch innerhalb des Vereins, seiner Mitglieder und Mitarbeiter mit Übungsleitern, Verwaltungsmitarbeitern, Vorstandsmitgliedern und anderen ehrenamtlich Tätigen vereinfacht. Die verbesserte Möglichkeit zur Zusammenarbeit, die Nutzung "kurzer Wege" und professioneller Ausstattung erleichtert die Arbeit und erhöht die Motivation auf Seiten der Mitarbeiter.

Als Verwaltungszentrum kann in der Geschäftsstelle neben der alltäglichen Büroarbeit die gesamte Mitgliederverwaltung mit Buchführung, sowie die Koordination von Arbeitsabläufen und Planungs- und Organisationstätigkeiten stattfinden. Gleichzeitig ist es als Archiv und Dokumentenlager nutzbar.

Weitere mögliche Aufgabenbereiche einer Vereinsgeschäftsstelle:

- Beratung über Vereinsangebote, Beiträge
- Mitgliederverwaltung
- Mitarbeiterbetreuung
- Koordination der Arbeitsabläufe
- Bürotätigkeiten, Korrespondenz
- Buchhaltung
- Sammlung und Archivierung von Dokumenten, Informationsmaterial, Sitzungsunterlagen, Vereinsakten
- Sekretariat für den Vorstand
- Öffentlichkeitsarbeit