

Aufgaben im Vorstand

► Aufgaben des/der 1. Vorsitzenden

1. Führung und Vertretung
2. Organisation und Koordination
3. Strategische Vereinsentwicklung
4. Finanzielle Verantwortung
5. Kommunikation und Vereinskultur

► Aufgaben des/der 2. Vorsitzenden

Mögliche Arbeitsteilung

► Aufgaben des Stegwarts / der Stegwartin

1. Technische Betreuung und Instandhaltung
2. Verwaltung der Liegeplätze
3. Kommunikation und Mitgliedsbetreuung
4. Zusammenarbeit im Vorstand

► Aufgaben des/der 1. Vorsitzenden

Der/Die erste Vorsitzende ist die zentrale Leitungs- und Repräsentationsperson des Vereins. Er/Sie trägt die Gesamtverantwortung für die Vereinsführung und sorgt für eine verlässliche, transparente und zukunftsorientierte Entwicklung. Der/Die erste Vorsitzende trägt zur Darstellung nach innen und außen maßgeblich bei.

1. Führung und Vertretung

- Repräsentiert den Verein nach außen (Behörden, Verbände, Öffentlichkeit).
- Vertritt den Verein rechtlich und organisatorisch gemäß Satzung.
- Ist Ansprechpartner für Partnervereine, Sponsoren und Förderinstitutionen.
- Führt den Vorsitz in Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen.

2. Organisation und Koordination

- Bereitet Sitzungen vor, leitet sie und sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse.
- Koordiniert die Arbeit des Vorstands und fördert die Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen Segeln und Motorsport
- Überwacht die laufenden Geschäfte des Vereins (Verwaltung, Schriftverkehr, Verträge).
- Stellt sicher, dass gesetzliche und satzungsgemäße Vorgaben eingehalten werden.

3. Strategische Vereinsentwicklung

- Entwickelt gemeinsam mit dem Vorstand die kurz- und langfristigen Ziele des Vereins als Ganzes und für die Abteilungen Segeln und Motorsport.
- Erarbeitet Jahrespläne (Aktivitäten, Veranstaltungen, Investitionen) und gibt Impulse für neue Projekte.
- Fördert die Weiterentwicklung des Vereinslebens und der Vereinsstruktur.

4. Finanzielle Verantwortung

- Trägt Mitverantwortung für Haushaltsplanung und Budgetkontrolle.
- Unterstützt die Beantragung von Zuschüssen, Fördermitteln und Spenden.
- Überwacht die wirtschaftliche Lage des Vereins in Abstimmung mit Kassenwart/in.

5. Kommunikation und Vereinskultur

- Beherrscht zwingend die modernen Kommunikationsmittel (EMail, Messengerdienste wie Whatsapp, Office-Kenntnisse wie Word und Excel).
- Fördert den Zusammenhalt, informiert Mitglieder regelmäßig über Vereinsangelegenheiten.
- Vermittelt bei Konflikten innerhalb des Vereins.
- Geht mit gutem Beispiel voran und steht für Fairness, Integrität und Teamgeist.

► Aufgaben des/der 2. Vorsitzenden

Der/Die zweite Vorsitzende unterstützt den/die erste/n Vorsitzende/n und vertritt ihn/sie im Verhinderungsfall in allen Angelegenheiten. Seine/Ihre Aufgaben können in Abstimmung mit dem Vorstand konkretisiert werden, z. B.:

- Stellvertretung des/der ersten Vorsitzenden bei Abwesenheit.
- Unterstützung bei Organisation, Planung und Kommunikation.
- Übernahme spezieller Projekte (z. B. Vereinsfeste, Öffentlichkeitsarbeit, Infrastruktur).
- Betreuung einzelner Ressorts oder Arbeitsgruppen.
- Unterstützung bei Zuschuss- oder Förderanträgen.
- Beherrscht zwingend die modernen Kommunikationsmittel (EMail, Messengerdienste wie Whatsapp, Office-Kenntnisse wie Word und Excel).

Mögliche Arbeitsteilung

Um die Vereinsarbeit effizienter zu gestalten, kann eine klare Aufgabenverteilung hilfreich sein:

Bereich	1. Vorsitz	2. Vorsitz
Leitung & Vertretung	Gesamtverantwortung, Außenvertretung	Vertretung im Verhinderungsfall
Sitzungen & Beschlüsse	Vorbereitung, Leitung, Kontrolle	Nachbereitung
Strategie & Planung	Ziel- und Entwicklungsplanung	Umsetzung einzelner Projekte
Finanzen & Förderungen	Kontrolle, Abstimmung mit Kasse	Unterstützung bei Anträgen
Vereinsleben & Kommunikation	Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliederansprache	Organisation von Veranstaltungen

► Aufgaben des Stegwarts / der Stegwartin

Der/Die **Stegwart/in** ist verantwortlich für die organisatorische und technische Betreuung der Steganlage. Er/Sie sorgt für einen ordnungsgemäßen, sicheren und funktionsfähigen Zustand der Anlage und kümmert sich um die Verwaltung und Vergabe der Liegeplätze. Sein/Ihr Tätigkeitsbereich umfasst sowohl technische als auch administrative Aufgaben und ist ein wesentlicher Bestandteil des reibungslosen Vereinsbetriebs.

Kurz: Der/Die Stegwart/in gewährleistet die sichere, ordentliche und wirtschaftliche Nutzung der Steganlage. Durch sein/ihr Engagement trägt er entscheidend zum geordneten Vereinsbetrieb, zur Sicherheit der Mitglieder und zum positiven Erscheinungsbild des Vereins bei.

1. Technische Betreuung und Instandhaltung

- Überwacht regelmäßig den baulichen und technischen Zustand der Steganlage.
- Veranlasst und koordiniert notwendige Wartungs-, Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten oder führt diese bei Eignung selbst durch.
- Stellt die Einhaltung von Sicherheits- und Umweltvorschriften im Bereich der Steganlage sicher.
- Administriert die Zutrittskontrolle zum Steg.
- Ansprechpartner für den Motorboot-Club Saar e.V. (MBCS) im Osthafen gegenüber der Steganlage bezüglich der Strom- und Wasserversorgung.
- Unterstützt bei der Planung und Durchführung von Arbeitsdiensten im Hafen- und Stegbereich.

2. Verwaltung der Liegeplätze

- Verantwortlich für die Organisation, Vergabe und Verwaltung der Liegeplätze.
- Führt eine aktuelle Belegungsübersicht über alle Anliegeplätze.
- Bearbeitet Anfragen von Mitgliedern und Gästen zu freien Liegeplätzen.
- Erstellt und pflegt die Abrechnungsgrundlagen für Liegeplatzgebühren in Abstimmung mit dem Kassenwart.
- Meldet Änderungen in der Belegung oder Nutzung an den Vorstand.

3. Kommunikation und Mitgliedsbetreuung

- Ist Ansprechpartner für Mitglieder in allen Fragen rund um die Steganlage und Liegeplätze.
- Überwacht die Einhaltung der Hafen- und Stegordnung.
- Vermittelt bei Fragen oder Unstimmigkeiten sachlich und lösungsorientiert.
- Unterstützt neue Mitglieder bei der Zuweisung und Nutzung von Liegeplätzen.

4. Zusammenarbeit im Vorstand

- Arbeitet eng mit dem Vorstand zusammen und berichtet regelmäßig über den Zustand der Steganlage.
- Unterstützt den Vorstand bei Planungen, Erweiterungen oder Modernisierungen der Anlage.
- Bringt technische Kenntnisse und Vorschläge zur Verbesserung der Infrastruktur in die Vorstandsarbeit ein.