Stellenbeschreibung

Stellenbezeichnung: **Stellv. Abteilungsleiter (Turnen) Öffentlichkeitsarbeit PR**
Stelleninhaber: **Andreas Waibler**

Ressortzugehörigkeit:	Organisationsbereich:	Stand:
Öffentlichkeitsarbeit PR	Öffentlichkeit	15.09.2016
Übergeordnete Stelle / Organ:	**Vertreter:**	
Abteilungsleitung		
Anstellungsform / Entlohnung:	**Zeitaufwand / Arbeitszeit:**	
Ehrenamtlich / keine	Frei einteilbar außer Veranstaltungen und Sitzungen	

Ziele und Hauptverantwortung:

Der stellvertretende Abteilungsleiter Öffentlichkeitsarbeit PR ist verantwortlich für Außendarstellung der Abteilung Turnen in der Öffentlichkeit wie Presse, Plakate, Flyer sowie Internet (Homepage). Seine Aufgaben sind eng mit dem Festausschuss sowie bei sportlichen Veranstaltungen mit dem Jugendleiter bzw. der stv. AL Sport, zum Teil auch mit allen Übungsleitern verbunden.

Hauptaufgaben:

- Information der Öffentlichkeit auf zukünftige Veranstaltungen:
  - Hinweise in Form von Veröffentlichungen auf Homepage und Asperger Nachrichten sowie ggf. Plakate und/oder Flyern entwerfen und drucken
  - Information der örtlichen Presse (LKZ, LB Wochenblatt, Rundschau etc.) per Mail
  - Einladen der Presse zu bestimmten Veranstaltungen (Verleihung Pluspunkt etc.)
- Pressearbeit bei eigenen Veranstaltungen:
  - Berichte schreiben und ggf. fotografieren
- Veröffentlichung der Berichte in den Asperger Nachrichten:
  - z. T. Kommunikation mit dem Rathaus Asperg
- Veröffentlichung der Berichte auf der Homepage:
  - Text und Bilder (z. Teil bearbeiten) zeitnah hochladen
- Pflege und Aktualisierung der Homepage
- Protokollführung bei Abteilungsleiter- sowie Gesamtausschusssitzungen
- Flyer „Übungsprogramm“ auf aktuellem Stand halten, ggf. ändern, auf Homepage zum Download bereitstellen und zum Auslegen im Rathaus, TSV-Gaststätte sowie bei Veranstaltungen etc. drucken
- Laufzettel-Erstellung für Fachzeitschriften für die einzelnen Übungsleiter

- Einberufen von Festausschusssitzungen
  - Bindeglied zwischen Abteilungsleitung und Festausschuss
- Mitorganisation von eigenen Veranstaltungen mit dem Festausschuss
  - Hallen-/Raumreservierungen für die Veranstaltungen (bei Stadtverwaltung, TSV-Gaststätte etc.)

TSV Asperg e.V.
- Turnen -

Einzelaufgaben (diese können auch an andere Ressortmitglieder verteilt werden):

- Protokollführung bei Sitzungen
- Aufgaben im Bereich Festausschuss

Netzwerk:

- Vorstand/Abteilungsleiter/Mitglieder
- Stadtverwaltung Asperg
- Presse: LKZ etc., Nussbaum (Asperger Nachrichten), Homepage-Administrator
- Jugendleiter
- Übungsleiter
- Förderer (und Sponsoren) der Abteilung
- Lieferanten für Veranstaltungen (Essen, Getränke etc.)
- Copyshop

Persönliche Anforderungen:

- PC-Kenntnisse im Allgemeinen (Word, Excel etc.) ggf. Bildbearbeitungsprogramm
- Zuverlässige, sorgfältige, ordentliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- Wünschenswert: Beherrschung der deutschen Rechtschreibung

Befugnisse (entsprechend der Satzung prüfen):

- Vertretungsberechtigung für den Verein nach § 26 BGB gemäß Satzung nach außen

Hilfestellung und Dokumente:

- Geschäftsführer, Vereinssatzung
- Duden