

Detaillierte Darstellung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten – Stand 03/2026

Abteilungsleiter/in

Der Abteilungsleiter trägt die Gesamtverantwortung für die Schwimmabteilung und steuert sowohl organisatorische als auch strategische Themen.

Wesentliche Aufgaben:

- Gesamtleitung der Abteilung und Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Vereinsbetriebs
- Vertretung der Abteilung gegenüber:
 - dem Hauptverein
 - Verbänden (z. B. BSV)
 - Stadt und Behörden
 - externen Partnern
- Einberufung und Leitung von:
 - Abteilungsleitungssitzungen
 - Abteilungsversammlungen
- Teilnahme an wichtigen Sitzungen (z. B. Ausschüssen des Hauptvereins, Delegiertenversammlung des Hauptvereins, Kreissitzungen)
- Organisation und Bewerbung von Wettkämpfen der Abteilung
- Abstimmung mit Stadt und Badbetreibern über Trainingszeiten und Hallennutzung (teilweise delegiert)
- Einholung von Genehmigungen für Veranstaltungen
- Verwaltung der Mitgliederdaten (teilweise delegiert)
- Meldung von Unfällen an den Hauptverein
- Koordination der Zusammenarbeit zwischen allen Funktionsbereichen der Abteilung

Stellvertretende/r Abteilungsleiter/in

Der stellvertretende Abteilungsleiter unterstützt die Abteilungsleitung und ist vor allem für den sportlichen Ablauf von Veranstaltungen verantwortlich.

Wesentliche Aufgaben:

- Vertretung des Abteilungsleiters bei Abwesenheit
- Planung und Organisation des sportlichen Teils von Wettkämpfen
- Erstellung und Pflege der Wettkampfausschreibungen

- Organisation (teilweise delegiert) und Bereitstellung von:
 - Urkunden
 - Medaillen
 - Pokalen und Ehrenpreisen
- Planung und Bereitstellung der elektronischen Zeitmessanlage
- Organisation der Kampfrichter-Schlüsselpositionen (z. B. Schiedsrichter, Sprecher, Protokollführer)
- Unterstützung bei der Durchführung eigener Wettkämpfe

Kassier/in

Der Kassier ist für alle finanziellen Angelegenheiten der Schwimmabteilung verantwortlich.

Wesentliche Aufgaben:

- Führung der Buchhaltung und Verwaltung der Kasse
- Verwaltung von:
 - Girokonto
 - Bargeldkasse
 - Sparkonten
- Verbuchung von Einnahmen und Ausgaben
- Monatliche Finanzabschlüsse und Weiterleitung an den Hauptverein
- Erstellung des jährlichen Haushaltsplans
- Erstellung des Jahresabschlusses und Budgetkontrolle
- Beitragseinzug über SEPA
- Verwaltung von Spenden und Erstellung von Spendenbescheinigungen
- Beantragung von Fördermitteln und Zuschüssen
- Abrechnung der Übungsleitervergütungen
- Kontrolle und Planung der Trainerkosten
- Unterstützung bei der Mitgliederverwaltung

Sportlicher Leiter/in (Schwimmwart/in)

Der Schwimmwart verantwortet den gesamten sportlichen Bereich der Abteilung.

Wesentliche Aufgaben:

1. Sportliche Gesamtleitung

- Entwicklung und Weiterführung des sportlichen Gesamtkonzeptes
- Festlegung sportlicher Ziele (Breitensport, Nachwuchs, Leistungssport)
- Planung der Trainingsstruktur aller Leistungsgruppen

2. Trainingsorganisation

- Organisation des Trainingsbetriebs
- Einteilung der Trainingsgruppen
- Koordination der Trainingszeiten und Hallennutzung
- Anpassung der Gruppeneinteilung nach Leistungsstand

3. Trainerkoordination

- Fachliche Leitung der Trainer
- Unterstützung bei Trainingsplanung und Methodik
- Organisation von Trainerbesprechungen
- Mitwirkung bei Auswahl neuer Trainer

4. Wettkampforganisation

- Planung des Wettkampfkalenders
- Auswahl geeigneter Wettkämpfe
- Koordination der Wettkampfmeldungen
- Analyse der sportlichen Leistungen nach Wettkämpfen

5. Nachwuchsarbeit

- Sichtung und Förderung junger Talente
- Organisation der Übergänge zwischen Trainingsgruppen

6. Kommunikation

- Ansprechpartner für Sportler und Eltern
- Moderation von Konflikten
- Information über Trainingsziele und Entwicklung

7. Weitere Aufgaben

- Planung von Trainingslagern
- Organisation von Teamkleidung
- Betreuung von Ligen (z. B. DMS)
- Unterstützung bei Vereinsveranstaltungen

Jugendwart/in

Der Jugendwart vertritt die Interessen der jugendlichen Mitglieder der Abteilung.

Wesentliche Aufgaben:

- Organisation von Jugendveranstaltungen
- Ansprechpartner für Anliegen der Jugendlichen
- Vertretung der Jugendinteressen innerhalb der Abteilungsleitung
- Teilnahme an Jugendversammlungen des Bezirks
- Zusammenarbeit mit Eltern und Schulen
- Förderung von Gesundheitsvorsorge und Jugendarbeit

Schriftführer/in

Der Schriftführer sorgt für die Dokumentation und Kommunikation der Abteilung.

Wesentliche Aufgaben:

- Erstellung und Versand von Einladungen zu Sitzungen
- Protokollführung bei:
 - o Vorstandssitzungen
 - o Abteilungsversammlungen
- Archivierung von Protokollen und Dokumenten
- Erstellung von Schreiben im Auftrag der Abteilungsleitung

Organisationsleiter/in

Der Organisationsleiter ist für die praktische Durchführung von Veranstaltungen zuständig, insbesondere für organisatorische Abläufe.

Wesentliche Aufgaben:

- Planung und Organisation des nichtsportlichen Teils von Wettkämpfen

- Einteilung der Helfer
- Organisation des Auf- und Abbaus der Wettkampfstätte
- Organisation des Schwimmercafés
- Verpflegung der Kampfrichter
- Planung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen (Feiern, Feste)
- Verwaltung und Kontrolle der Ausrüstung

Pressewart/in

Der Pressewart verantwortet die Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung.

Wesentliche Aufgaben:

- Schreiben von Presseberichten über Wettkämpfe
- Erstellung von Vorberichten zu eigenen Veranstaltungen
- Sammlung von Fotos
- Weiterleitung der Berichte an:
 - o Presse (z. B. OVB)
 - o Internetbeauftragte
- Veröffentlichung von Ergebnissen und Berichten

Wettkampfmelder/in

Der Wettkampfmelder organisiert die Meldung der Schwimmer zu Wettkämpfen.

Wesentliche Aufgaben:

- Entgegennahme der Meldungen von Trainern
- Erstellung der Meldedateien im System
- Versand der Meldungen an Veranstalter
- Kontrolle der Meldebestätigungen
- Weiterleitung von Ergebnissen und Protokollen
- Pflege der Wettkampfdaten im Vereinsprogramm

Abteilungskassenprüfer/in

Der Kassenprüfer kontrolliert die Finanzführung der Abteilung.

Wesentliche Aufgaben:

- Prüfung der Buchhaltung und Kassenführung
- Kontrolle der Belege
- Bericht an Abteilungsleitung und Abteilungsversammlung

Internetbeauftragte/r

Wesentliche Aufgaben:

- Pflege und Betrieb der Vereinswebsite
- Veröffentlichung von Wettkampfergebnissen
- Veröffentlichung von Ausschreibungen und Protokollen
- Erstellung von Bestenlisten und Rekorden

Kampfrichter-Beauftragte/r

Wesentliche Aufgaben:

- Verwaltung der Kampfrichter
- Organisation von Aus- und Fortbildungen
- Sicherstellung ausreichender Kampfrichter bei Wettkämpfen

Mitgliederverwalter/in

Wesentliche Aufgaben:

- Verwaltung der Mitgliederdaten
- Bearbeitung von Ein- und Austritten
- Durchführung des Beitragseinzugs
- Erstellung von Mitgliederlisten für Trainer und Kassier
- Beantragung von DSV-Lizenzen

Vereinsbus-Beauftragte/r

Wesentliche Aufgaben:

- Wartung und Pflege der Vereinsbusse
- Organisation von TÜV und Reifenwechsel
- Koordination von Reparaturen
- Bereitstellung der Busse für Wettkämpfe

Trainer/Trainerinnen

Wesentliche Aufgaben:

- Planung und Durchführung des Trainings
- Technik- und Konditionstraining
- Betreuung der Sportler bei Wettkämpfen
- Leistungsanalyse und Trainingsdokumentation
- Kommunikation mit Eltern und Abteilungsleitung
- Sicherstellung von Sicherheit und Disziplin im Training

Hinweis:

Notwendige Tätigkeiten, die sich bei der Erledigung einzelner Aufgaben notwendig sind, werden in einem Handbuch dokumentiert.

Der **Masters-Beauftragte** hat laut Dokument vor allem folgende Aufgaben:

Wesentliche Aufgaben sind:

- Leitung des sportlichen Bereichs der Masters-Gruppe und gleichzeitig Trainer der aktiven Masters
- Organisation und Koordination des Trainings der Masters
- Erstellung von Zielvorgaben und Trainingskonzepten für diese Gruppe
- Planung der Wettkampfsaison der Masters und Abstimmung mit der Abteilungsleitung
- Meldungen zu Wettkämpfen und Abrechnung von Veranstaltungen über den Kassier
- Vertretung der Interessen der Masters-Schwimmer innerhalb der Abteilung
- Information der Abteilungsleitung bei Verstößen gegen Trainingsregeln
- Abstimmung mit Kampfrichter-Beauftragten und Vereinsbus-Beauftragten vor Wettkämpfen

Leiter/in der Nichtschwimmerkurse

Wesentliche Aufgaben:

- Planung, Organisation und Durchführung der Nichtschwimmerkurse
- Freischaltung des Anmeldeportals
- Auswertung der Anmeldungen

- Organisation und Durchführung des Abschlusses eines Nichtschwimmerkurses mit Übergabe der Urkunden
- Kommunikation mit Eltern und Abteilungsleitung
- Sicherstellung von Sicherheit und Disziplin bei Nichtschwimmerkursen