



www.argovia-pirates.ch
football@argovia-pirates.ch
facebook.com/ArgoviaPirates

ARGOVIA PIRATES AMERICAN FOOTBALL CLUB

PFLICHTENHEFTE

VORSTAND

Präsident

(Stv. Vize-Präsident)

Der Präsident führt die Argovia Pirates. Ihm obliegt die Überwachung der kurz-, mittel- und langfristigen Planung sowie die Finanzaufsicht. Der Präsident ist die oberste Eskalationsstelle des Vereins. Er stellt sicher, dass der Verein im Einklang mit den Statuten geführt wird. Er repräsentiert den Verein nach aussen.

- leitet Vorstandssitzungen, Generalversammlungen und allfällige Verhandlungen oder bestimmt eine Stellvertretung
- hat zusammen mit dem Kassier das selbständige Verfügungsrecht über die Vereinsgelder unter Einhaltung der Vorstands- und GV-Beschlüsse bzw. des Budgets
- pflegt den Kontakt mit anderen Vereinen, den Vertretern der Gemeinde, mit den Verantwortlichen der Sportanlagen und den Sportverbänden und nimmt an den entsprechenden Sitzungen teil
- ist für die rechtzeitige Weiterleitung aller relevanten Berichte & Meldungen an den Verband (SAFV) verantwortlich
- verfasst für die Generalversammlung einen schriftlichen Bericht über die Tätigkeiten des Vereins
- trifft in eigener Kompetenz dringliche Massnahmen
- hat bei Vorstandssitzungen den Stichtscheid

Kassier

(Stv. Präsident)

Der Kassier administriert die Finanzen des Vereins. Hierzu zählt die Buchführung inkl. Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung. Am Ende des Geschäftsjahres erstellt er die Bilanz und die Erfolgsrechnung. Diese werden durch die Revisoren geprüft und auf deren Empfehlung wird der Vorstand an der Generalversammlung entlastet.

- besorgt das gesamte Rechnungswesen und führt darüber Buch
- erstellt in Zusammenarbeit mit dem Vorstand das Budget für das kommende Jahr
- verwaltet das Vereinsvermögen (Vereinskasse und Konto-Guthaben)
- erstellt und versendet Rechnungen und treibt die entsprechenden Forderungen ein
- verwaltet sämtliche Versicherungspolices des Vereins (inkl. allfällig notwendiger Erneuerungen oder Anpassungen)
- ist verantwortlich für die fristgerechte Zahlung sämtlicher Vereinsverpflichtungen
- amtet bei speziellen Aktionen (z.B. Jugendfest) als Kassier, sofern kein eigener Fest-Kassier im Amt ist
- organisiert nach Abschluss des Vereinsjahres die Prüfung der Geschäftsführung durch die Revisoren
- legt an der alljährlichen, ordentlichen Generalversammlung die von den Rechnungsrevisoren geprüfte Jahresrechnung vor
- führt für finanzielle Belange die „Einzelunterschrift“

Aktuar

(Stv. Vize-Präsident)

Der Aktuar verantwortet die administrative Kommunikation innerhalb des Vereins. Er verteilt Vereinskorrespondenz, ist für die Pflege der Mitgliederverzeichnisse verantwortlich und führt bei Sitzungen und Versammlungen Protokoll. Er ist verantwortlich für die Administration des Vertragswesens.

- lädt zu Sitzungen und Versammlungen ein und organisiert/reserviert die Versammlungslokalität(en)
- führt an den Vorstandssitzungen und Versammlungen das Protokoll in einwandfreiem, fehlerfreiem Deutsch und in sauberer Darstellung
- besorgt die allgemeinen Schreibarbeiten und Korrespondenz, die im Namen des Vorstandes oder des Vereines anfallen und sorgt für den fristgerechten Versand
- Führt die Mitgliederverzeichnisse und organisiert die Ein- und Austritte der Mitglieder
- ist verantwortlich für das Vertragsmanagement
- überwacht die Einhaltung der Vorstands- und GV-Beschlüsse bzw. das entsprechende weitere Vorgehen

Vize-Präsident

(Stv. Kassier)

Der Vize-Präsident führt mit dem Präsidenten die Argovia Pirates. Er vertritt den Präsidenten vollumfänglich in dessen Abwesenheit.

- übernimmt in Abwesenheit des Präsidenten dessen Rechte und Pflichten
- unterstützt und berät den Präsidenten in seiner Arbeit

Sportchef

(Stv. Chef Operations)

Der Sportchef ist für die sportlichen Belange des Vereins für alle Mannschaften und Wettkampffarten verantwortlich. Er ist gleichzeitig Antidopingverantwortlicher

- koordiniert die sportlichen Aktivitäten sämtlicher Mannschaften
- organisiert den Trainingsbetrieb inkl. Trainingslager, Freundschaftsspiele, Scrimmage, Probetrainings in Absprache mit den Head Coaches
- Organisiert Trainingsplätze und –Hallen
- ermittelt in Zusammenarbeit mit den Head Coaches das benötigte Sportmaterial/Equipment
- ist für den regulären Spielbetrieb verantwortlich, verschickt rechtzeitig die Einladungen an die gegnerischen Mannschaften und den Verband
- Organisiert die Busfahrten zu Auswärtsspielen und Trainingslagern
- ist zuständig für die Erfassung der Dossiers der Aktivmitglieder (Medicalsheet, Beitrittsgesuche etc)
- ist intern und extern Ansprechperson für alle sportlichen Belange
- ist für das Lizenzwesen inkl. Transfers verantwortlich
- ist verantwortlich für die fristgerechte Einreichung von Reklamationen nach einem Spiel
- nimmt an Spielplankonferenzen teil
- leitet/führt die Head Coaches und unterstützt diese bei der Suche nach weiteren (Assistant) Coaches
- beruft regelmässige Coaches-Meetings zur Abstimmung der Aktivitäten ein
- organisiert das Team für PR-/Marketingmassnahmen
- betreut die Rookies und allfällige Imports (Spieler und Coaches)
- ist die Schnittstelle zwischen Mannschaften, Coaches und Vorstand
- ist Ansprechperson in Konfliktsituationen mit/zwischen Head Coaches
- ist zuständig für die Weiterbildung der Coaches und Betreuer
- Erstellt in Zusammenarbeit mit dem Kassier, den Head Coaches und dem Chef Operations das Budget für die Mannschaften und für die Beschaffung von Sportmaterial
- verfasst für die Generalversammlung einen schriftlichen Bericht über die sportlichen Aktivitäten des Vereins, in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Head Coaches

Chef Operations

(Stv. Sportchef)

Der Chef Operations ist für alle operativen Belange des Vereins verantwortlich. Hierzu zählen die Organisation von Wettkampfevents, Events und die (medizinische) Betreuung der Spieler

- organisiert die Heimspiel-Tage gemäss Vorgaben vom SAFV, insbesondere die Spielfeldvorbereitung (Platz einzeichnen und aufbauen) sowie die Chain Crew
- ist verantwortlich für die Kombüse, die Food- und Getränke-Bestellungen, den Auf- und Abbau und für das Bedien-Personal
- organisiert und führt pro Heimspiel rechtzeitig ein vom SAFV zugelassenes Medical-Team
- organisiert für die eigenen Spieler die Betreuung
- organisiert die Filmcrew gemäss Vorgaben vom SAFV (für U19 und für Seniors) sowie den Statistiker
- organisiert für die Heimspiele den Speaker

Chef Marketing

(Stv. Sponsoring)

Der Chef Marketing ist für die Präsenz und die Vermarktung des Vereins zuständig. Im Speziellen zählt dazu die Vermarktung von Anzeigen und Werbeflächen, die Erstellung von Grafiken und Printunterlagen, die Organisation von Events, die Herstellung von Merchandising und von Team- sowie Fan Wear.

- definiert und organisiert das Merchandising und die Fan Wear
- definiert und organisiert die Team Wear
- plant und organisiert Events
- koordiniert öffentliche Auftritte in den Medien mit dem Medien-Verantwortlichen
- koordiniert die Präsenz und Werbung von Sponsoren und Partnern in Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen Sponsoring
- erstellt in Zusammenarbeit mit dem Kassier das Marketing-Budget

Sponsoring

(Stv. Chef Marketing)

Der Verantwortliche Sponsoring ist für die Gewinnung neuer und für die Pflege der bisherigen Sponsoren verantwortlich. Dazu zählt auch die Gewinnung und Pflege von Gönnern und Passivmitgliedern.

- erstellt das Sponsoring-Konzept in Zusammenarbeit mit dem Chef Marketing
- akquiriert Sponsoren, Partner und Gönner und führt die Vertragsverhandlungen gemäss den Vorgaben des Vorstandes und den Richtlinien im Sponsoring-Konzept
- ist für den Abschluss der entsprechenden Verträge verantwortlich
- pflegt die Beziehung zu Sponsoren, Partnern und Gönnern

REVISION

Zwei Revisoren

(kein Stv.)

- kontrollieren und revidieren nach Abschluss des Vereinsjahres und vor der Generalversammlung die Kassenführung des Kassiers
- Geben anlässlich der Generalversammlung einen schriftlichen Bericht über Zustand und Führung der Vereinskasse ab

ÄMTER

Die personelle Besetzung der Ämter liegt in der Verantwortung des Vorstandes und kann auch im Verlaufe eines Jahres vorgenommen/geändert werden. Die Definition der Ämter sowie die Personalien müssen nicht durch die GV bewilligt werden.

Head Coach (pro Mannschaft)

- organisiert die regelmässigen Trainings und erstellt die Playbooks
- erstellt für die Team-Entwicklung einen Trainingsplan und ist für die Pflege des Teamplanbuches zuständig
- ist für die Einhaltung der Spielvorschriften verantwortlich und setzt diese im Training sowie in den Spielen um
- bestreitet mit der Mannschaft die geplanten Spiele der Schweizer Meisterschaft (nach SAFV)
- erstellt die Mannschaftsaufstellung und erfasst das Roster für die Meisterschafts-Spiele im Tool des Verbandes
- besucht (sofern vorhanden und möglich und im Rahmen des Budgets) die angebotenen Leiter-, Regel- und Fortbildungskurse
- rekrutiert nach eigenem Ermessen und mit Unterstützung des Sportchefs weitere Trainer und Assistant-Coaches und delegiert diesen gewisse Aufgaben

Verantwortlicher Material

- beaufsichtigt das vereinseigene Trainingsmaterial und führt ein Verzeichnis über den jeweiligen Bestand und Zustand
- liefert dem Kassier per Ende des Geschäftsjahres eine vollständige Inventarliste des vorhandenen Materials
- führt die Liste mit defektem oder fehlendem Material und ersetzt dieses innerhalb seiner Möglichkeiten (Budget) selbständig und nach Priorität - in Absprache mit dem Sportchef und den Head Coaches
- vergibt Vereinsausrüstungen an neue Spieler mit beschränkten finanziellen Mitteln (primär an Junioren) für eine Dauer von nicht länger als 6 Monaten
- legt am Ende des Vereins-Jahres dem Sportchef eine Liste mit anzuschaffendem oder defektem Material vor (welches nicht seiner Budget-Verantwortung entspricht)
- führt einen kleinen Stock an Verbrauchsmaterial (Helmschrauben und –Bänder, Stulpen in Vereinsfarben, Mundschutz) und verkauft diese bei Bedarf den Spielern zum doppelten Einstandspreis

Verantwortlicher Spieltage

- ist verantwortlich für den Heimspiel-Platz und unterhält den Kontakt zu den verantwortlichen Organisationen und Behörden des Homefield „Suhrenmatte“ in Buchs
- ist für die Spielbarkeit des Platzes an Heimspielen verantwortlich (Platz einzeichnen und markieren, Werbebanner platzieren, Garderoben für beide Mannschaften und Referees bereit stellen, Field Equipment in tadellosem Zustand bereitstellen)
- bietet Helfer für die Heimspieltage (Merchandising, Chain Crew, Resultatanzeige, Video, Statistik, Betreuer, Medical) auf und organisiert die Einsätze
- kontrolliert nach Ende des Spieltages die Ordnung auf und neben dem Spielfeld sowie den Kabinen und ordnet gegebenenfalls Massnahmen zur Herstellung der Ordnung an

Verantwortlicher Catering

- ist verantwortlich für den Restaurationsbetrieb (Catering) an den Heimspieltagen und Vereinsanlässen inkl. Einkauf, Aufbau und aufräumen
- bietet Helfer für die Heimspieltage und Vereinsanlässe (Grill, Getränke) auf und organisiert die Einsätze

Verantwortlicher Betreuer

- sorgt für das Wohl der Spieler vor, während und nach dem Spiel, an Heim- und Auswärtsspielen
- ist verantwortlich für die Verpflegung (Getränke und Snacks) während dem Spiel
- ist verantwortlich für die Bereitstellung und Pflege sämtlicher Hilfsmittel (Zelt, Flaschen, Wasser, etc.) für die Heim- und Auswärtsspiele
- ist verantwortlich für die Apotheke(n) inkl. Material und Ersatzbeschaffungen
- stellt die minimale medizinische Betreuung (Taping, Massage, ...) der Spieler vor, während und nach dem Spiel sicher – jeweils an Heim- und Auswärtsspielen und nach Möglichkeit auch während den Trainings

Verantwortlicher Merchandising, Team- und Fan Wear

- arbeitet Ideen für neue Merchandising, Team- und Fan Wear aus
- prüft deren Akzeptanz im Verein, organisiert Muster, holt Offerten ein
- bestellt im Rahmen der Budget-Vorgaben Merchandising-Artikel sowie Fan Wear
- bestellt nach Bezahlung durch die Spieler die entsprechenden Team Wear-Artikel
- organisiert und betreibt in Absprache mit dem Spieltageverantwortlichen den Verkauf an den Heimspielen, führt Buch über den Verkauf
- liefert dem Kassier per Ende des Geschäftsjahres eine vollständige Inventarliste des vorhandenen Materials

Verantwortlicher Events

- ist verantwortlich für vereinsinterne Anlässe und sonstigen ausserordentlichen Anlässe
- rekrutiert je nach Event ein OK
- leitet die Sitzungen des OK's und ist verantwortlich dafür, dass diese protokolliert werden
- leitet die Protokolle jeweils unaufgefordert dem Vorstand weiter
- hat für den jeweiligen Event das selbständige Verhandlungsrecht mit Behörden und Unternehmen unter Einhaltung von Vorstands- und GV-Vorgaben und –Beschlüssen sowie des Budgets
- erstellt gemeinsam mit dem OK und dem (Fest-)Kassier ein Budget zu Handen des Vorstandes und hält dieses ein
- erstellt nach dem Anlass einen Schlussbericht und eine Schlussabrechnung zu Handen des Vorstandes

Verantwortlicher Medien

- organisiert und/oder verfasst Berichte über den Verein, Mannschaften, Spieler, Spiele, Resultate
- informiert die Medien (Zeitungen, Gemeindehefte, TV-Sender, Radios, Veranstaltungskalender, etc.) über anstehende Spiele und Anlässe sowie über Neuigkeiten aus dem Verein
- beliefert die Medien nach den Spielen mit einem Spielbericht inkl. Fotos, in Abstimmung und unter Mitarbeit der Head Coaches der jeweiligen Mannschaft
- ist verantwortlich für alle redaktionellen Artikel aus dem Verein

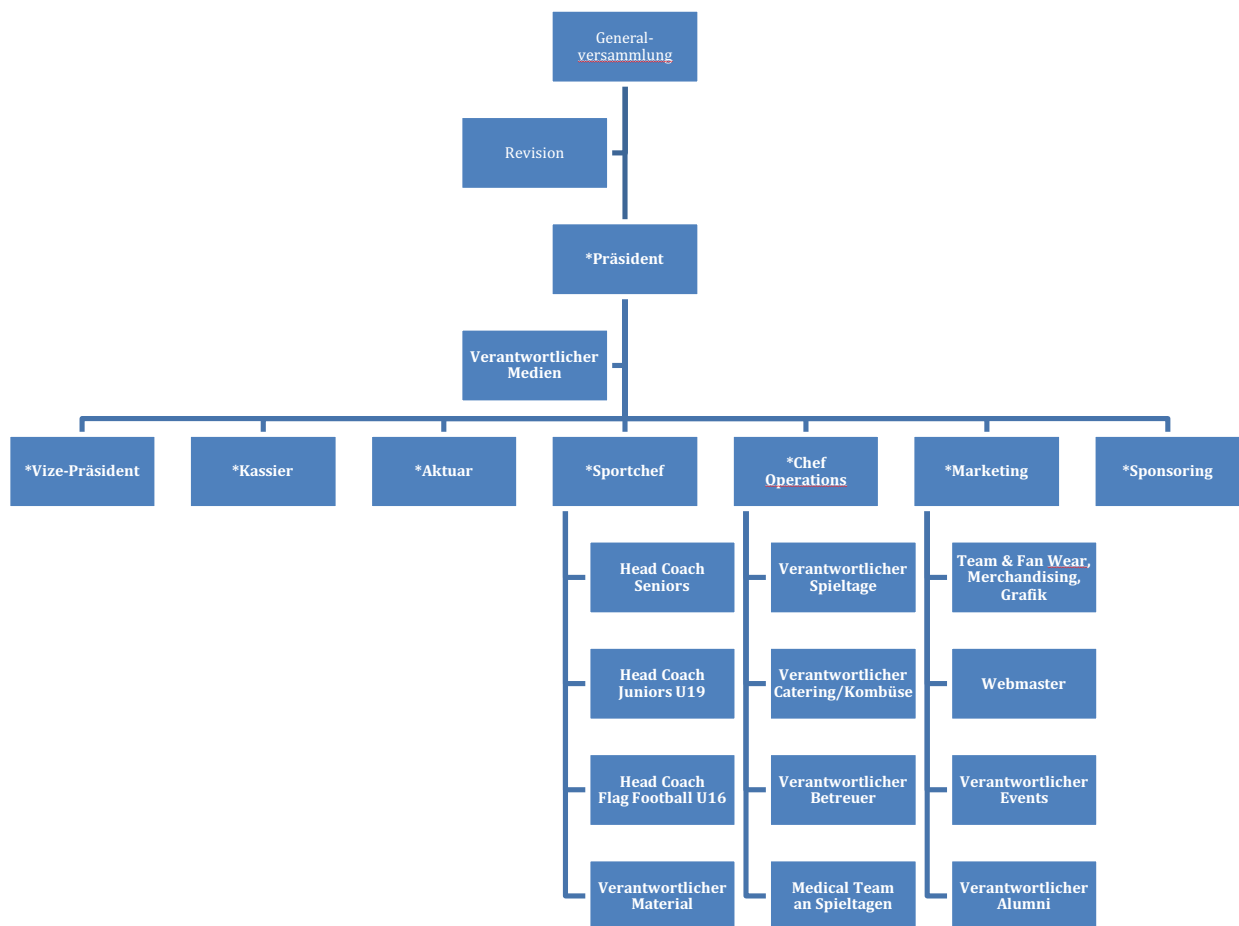
Verantwortlicher Webmaster / Social Media

- ist für den Aufbau und den Unterhalt der Webseite verantwortlich
- ist für den Unterhalt der Social Media-Seiten (facebook, Instagram, Twitter) verantwortlich
- sorgt für aktuelle und informative Inhalte (unter Mitwirkung des Medien-Verantwortlichen)

Verantwortlicher Alumni

- ist für die Pflege des Adressverzeichnisses der Alumni zuständig
- ist dafür verantwortlich, dass die Alumni über die Geschehnisse im Verein informiert werden und erstellt dazu Newsletter, Magazine etc.
- erhält den Kontakt zu den Alumni und ist Schnittstelle und Ansprechperson
- organisiert regelmässige Treffen und Ausflüge der Alumni

ORGANIGRAMM ARGOVIA PIRATES



⇒ Die mit einem *Stern bezeichneten Funktionen gehören dem Vorstand an