Turnverein 1848 Erlangen e.V.

Professionalisierung im Sportverein - den Schritt in die Hauptamtlichkeit wagen

9. Nürnberger Sportdialoge, 14.11.2015

Kurzvorstellung TV 1848 und Personalsituation

- **7.100 Mitglieder, 4 vereinseigene Liegenschaften, Jahresumsatz 2,5 Mio €**

- **Starke Marken im Freizeitsport: TV-Vital, Kursprogramm, KiSS, Vision-Vital, Beach 48, Gymnastikforum Alterlangen, 48er-Senioren, über 20 Abteilungen. Sport für alle Altersgruppen!**

- **aktuell über 50 Mitarbeiter (7 Vollzeit, 12 Teilzeit, über 30 Minijobber, 2 Azubis, 2 FSJ-ler, Tendenz steigend), 2014 über 900.000€ Personalkosten (incl. Übungsleiter)**

zum Vergleich:

2009:	**35 MA (5 VZ, 5 TZ, 25 Minijobber)**
2004:	**25 MA (5 VZ, 2 TZ, 18 Minijobber)**
1999:	**14 MA (5 VZ, 2 TZ, 7 Minijobber)**

Ehrenamtsproblematik auf Vereinsführungsebene

Zunehmende Probleme im Ehrenamt auf Ebene Vereinsführung:

- Überlastung durch steigenden Zeit- u. Arbeitsaufwand
- strengere Nachweis-Pflichten / Haftungsproblematik etc.
- „Vergangenheits- statt Zukunftsorientierung“ auf Vorstandsebene
- „Befangenheit“ von Vorstandsmitgliedern bei Entscheidungen (Abteilungshistorie etc…)
- Schwierige Suche von Nachfolgern

Folgen:

- Fehlende oder häufig falsche strategische Ausrichtung des Vereins
- „Vereins-Führung“ als Hauptaufgabe durch Vorstand oft nicht wahrnehmbar!

Bedarf:

- sinnvolle Unterstützung durch MA zur Erfüllung der „Führungsaufgabe“!
- Zu differenzieren:
  - Mitarbeiter zur Entlastung der Verwaltungsarbeit oder
  - Führungskräfte für strategische Entwicklung des Vereins

Plädoyer für Einstellung vom Mitarbeitern im Verein

Mitarbeiter (MA) kosten aber Geld! Vorurteil: können wir uns nicht leisten!

Thesen:

- **MA sorgen durch Entlastung der Vereinsführung für einen Mehrwert! Vorstand kann mehr Zeit für Führungsaufgaben im Verein einsetzen.**
- **Bei hauptamtlichen Führungskräften erfolgt oft strategische Neuausrichtung oder Weiterentwicklung d. Vereins aus d. Zusammenarbeit Haupt- u. Ehrenamt!**
- **Vergangenheits- kann so zu Zukunftsorientierung der Vereinsführung werden.**

Tendenz:

Hauptamtliche Führungskräfte zunehmend in Gesamtverantwortung

Bei Überlegungen zu einer (Erst-) Einstellung empfiehlt sich folgende Reihenfolge: funktionierende Geschäftsstelle, Betreuung eigene Sportanlage, Entwicklung / Ausbau Sportangebot.
Erst ab gewisser „kritischer“ Vereinsgröße lohnen sich Geschäftsführer oder besondere Fachkräfte.

Einsatzgebiete für MA / sinnvolle Qualifizierung der MA

Immer abhängig von Leitbild, akt. Situation und Zielen des Vereins:
Größe/ Mitgliederzahl, Abteilungs- und Freizeitsport-Angebot, vereinseigene Infrastruktur, ehrenamtliche Kompetenz, „etablierte“ Fremdvergabe

- **Geschäftsstelle / Verwaltung: z.B. Bürofachkraft, Sport- u. Fitness-Kaufmann**
- **Hausmeister / Platzwart auf vereinseigener Sportanlage: z.B. Handwerker**
- **Sportverantwortliche: z.B. Sportwissenschaftler / Sportlehrer,**
- **Geschäftsführer: z.B. Sportökonom, Sportmanager, Betriebswirt**
- **Bes. Fachqualifikation (Rechnungswesen, Personalabrechnung): z.B. Steuerfachkraft – oder gehilfe, Buchhalter, Betriebswirt**

Manche Angebotsbereiche sind nur mit bes. qualifizierten Mitarbeitern, manche ganztags im Schichtdienst zu besetzen. Somit nur selten ehrenamtlich auszufüllen: Bsp. Fitness-Studio, KiSS, Sport-Kindergarten etc.

Aufgaben von Personalsuche bis zur mögl. Trennung

- Bedarfsanalyse für jeweilige Stelle
- Ausschreibung (Aufgaben /Fähigkeiten)
- Vorauswahl und Vorstellungsgespräch
- Einstellungsverfahren
- Arbeitsvertrag, Aufgabenbeschreibung und Stellenbeschreibung

- Einarbeitungsplan und Probezeit
- Mitarbeiterführung und Zuständigkeiten
- Mitarbeiterqualifizierung und Stellenentwicklung (Können - Wollen - Dürfen)
- Personalbeurteilungsgespräche und Honorierung

- Abmahnung
- ggf. erforderliche Kündigung des Mitarbeiters
- ggf. Beauftragung Fachanwalts bei Bedarf arbeitsrechtlicher Vertretung
- Arbeitszeugnis

Berufliche Personalverantwortung im Vorstand von großem Vorteil!

Personalmanagement etablieren über Arbeitshilfen

Vorgenannte Aufgaben über

- klare Zuständigkeiten im Haupt- und Ehrenamt
- definierte Arbeitsprozesse und
- standardisierte Formulare

möglichst transparent, nachvollziehbar und wiederholbar gestalten.

Somit sollten möglichst objektive Bewertungen und Vorgehensweisen erreicht werden, die Grundlage z.T. weitreichender (ggf. auch teurer) Entscheidungen sein können.

Kontinuität bei den Zuständigkeiten im Personalmanagement sind von größter Bedeutung.

Beispiel für hauptamtliche Zuständigkeiten im Verein

Ihre Ansprechpartner im TV 1848 Erlangen e.V.

Geschäftsführer: Jörg Bergner	**Vereinsmanager:** Johannes Baßfeld	**Sportliche Leitung:** Günther Beierlorzer	**Geschäftsstelle:** Gerlinde Hörner	**Kurse und Reha-Sport:** Petra Scholz	**Rechnungswesen:** Doro Bischof	**Jugendleitung:** Uschi Hauenstein-Mehl	**Studioleitung:** Klaus Leutsch	**KiSS Leitung:** Stefan Keppner	**Rechnungswesen Assistenz:** Anja Ebner
Zuständigkeiten: a. Finanzen b. Zuschüsse c. Steuern d. Spenden e. Rechnungslegung f. Präsidium g. Liegenschaften h. Personal i. Versicherungen j. TV-Vital k. Marketing l. Internet m. Zahlungsverkehr n. Vertragswesen o. Jahreshauptversammlung p. Vereinsentwicklung q. Vereinsstruktur r. Verbände s. Ämter t. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Internet, Homepage, Sport-ID b. Öffentlichkeitsarbeit c. Social Media d. Projekte e. Erweitertes Führungszeugnis f. Unterstützung der Geschäftsführung g. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Fitness-, Freizeitsport b. Gesundheits-, Reha Sport c. Kursprogramm d. Kooperationen, Projekte (Tobac,…) e. Betriebssport f. Übungsleiter Freizeitsport g. Kraftraum Jahnstraße h. Heinrich-Kirchner-Sporthalle i. Unterstützung Abteilungen j. Städt. Hallen k. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Geschäftsstelle b. Mitgliederverwaltung c. Beitragszahlungen / Einzüge d. Informationsmanagement e. Stiftungsfest f. Rechnungslegung Inserate Vereinszeitung, Abteilungen und Sonstiges g. Unterstützende Verwaltungsaufgaben h. Sekretariats-Funktion i. Vertretung für Frau Scholz j. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Geschäftsstelle b. Kursverwaltung c. Verwaltung Reha Sport (Herzsport, Osteoporose) d. Verordnungen e. Betriebssport f. Mitglieder-Kontrollen g. Unterstützende Verwaltungsaufgaben h. Sekretariats-Funktion i. Sportlerehrung j. Stadt und Verein k. Vertretung für Frau Hörner l. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Bilanzbuchhaltung b. Zahlungsverkehr c. Steuer (UST-VA, LST) d. Weiterentwicklung Rechnungswesen e. Übungsleiterverwaltung und -abrechnung f. Personalverwaltung und -abrechnung g. Stiftung h. Zuwendungsbescheinigungen i. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Kinder-Turnen b. Übungsleiter Kinderturnen c. Veranstaltungen (Knaxiade, Fasching, Pelzmärtel etc.) d. Jugendleitung e. AK Tobac f. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Studiobetrieb b. Personaleinsatz und Personalkontrolle c. Gebäude und Ausstattung d. Angebote e. Werbung / Marketing f. Veranstaltungen / Aktionen g. Theke / Barkasse h. Zertifizierung i. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. KiSS • Leitung • Praxis b. Betriebliches Gesundheitsmanagement c. Sonstiges	**Zuständigkeiten:** a. Unterstützung Rechnungswesen
Zusammenarbeit mit: Präsident, Präsidium, Gesamtpräsidium, Beiräten, Abteilungsleitungen, Ehrenamtlichen, allen Funktionen, Externen	**Zusammenarbeit mit:** Präsidium, Abteilungen, Externen	**Zusammenarbeit mit:** Präsident, Abteilungen, Übungsleitern, Externen	**Zusammenarbeit mit:** Abteilungsleitungen, Übungsleitern,	**Zusammenarbeit mit:** G. Beierlorzer, G. Hörner, J. Bergner, M. Schlegel	**Zusammenarbeit mit:** Abteilungsleitern, Übungsleitern, J. Bergner, G. Hörner, P. Scholz, G. Beierlorzer	**Zusammenarbeit mit:** Jugendleitung, Abteilungsleitungen, Übungsleitern, G. Beierlorzer, Externen	**Zusammenarbeit mit:** W. Beck, G. Lönne, J. Bergner, G. Beierlorzer, G. Hörner, Externen	**Zusammenarbeit mit:** J. Bergner, K. Leutsch, G. Beierlorzer, U. Hauenstein-Mehl, W. Beck, G. Lönne, Abteilungen	**Zusammenarbeit mit:** D. Bischof, J. Bergner, G. Hörner, Abteilungsleitern, Übungsleitern,
Vertretung durch: Präsidiumsmitglieder, G. Beierlorzer, D. Bischof	**Vertretung durch:** J. Bergner	**Vertretung durch:** J. Bergner, U. Hauenstein-Mehl, P. Scholz	**Vertretung durch:** P. Scholz, J. Bergner, G. Beierlorzer	**Vertretung durch:** G. Hörner, G. Beierlorzer	**Vertretung durch:** J. Bergner	**Vertretung durch:** G. Beierlorzer	**Vertretung durch:** J. Bergner	**Vertretung durch:** G. Beierlorzer, J. Bergner, K. Leutsch	

Effektive Zusammenarbeit zwischen Haupt- u. Ehrenamt

Voraussetzungen

- Klare Strukturen
- Definierte Aufgaben und Zuständigkeiten
- Etablierte und akzeptierte Prozesse
- Ggf. Vollmachten
- Vertrauen, Loyalität und gegenseitiger Respekt
- Kontinuität in der Führung
- „Gremienbildung“ als Kontaktflächen für Zusammenarbeit

Effektive Zusammenarbeit zwischen Haupt- u. Ehrenamt

Moderne Ansätze und Trends in der Zusammenarbeit

- Zukunftsorientierte Vereinsstrukturen
  Tendenz (außerhalb Bayerns): Hauptamtliche Führungskräfte zunehmend in Gesamtverantwortung - bis hin zum Vorstand

- Cloudbasierte Ansätze (vgl. Intranet) zur Arbeitsorganisation
  z.B. Abbildung der Vereinsstruktur in SharePoint (Bsp.: TV 1848 Erlangen) oder in Dropbox

- Vereine als Ausbilder: Zukunftsaufgabe

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit.

Referent:
Jörg Bergner
Dipl.-Sportökonom
Geschäftsführer

Turnverein 1848 Erlangen e. V.
Kosbacher Weg 75
91056 Erlangen
Tel.: 09131 - 4 29 11
Fax.: 09131 - 43 09 57
info@tv48-erlangen.de
www.tv48-erlangen.de