



Pflichtenheft Abteilung Spiele

Ressort Korbball

Version
2
Seite 1

Abteilung: Spiele	Ressort: Korbball
-------------------	-------------------

1. STELLENBEZEICHNUNG
<ul style="list-style-type: none"> KORBBALL-SPIELBETRIEB DAMEN BZW. HERREN
2. ORGANISATORISCHE EINGLIEDERUNG
<ul style="list-style-type: none"> Mitglied des Ressort Korbball
3. STELLVERTRETUNG
<ul style="list-style-type: none"> Die Stellvertretung wird innerhalb des Ressort Korbball geregelt
4. ZIEL DER STELLE
<ul style="list-style-type: none"> Vertritt die Interessen des Korbballs Verantwortlich für einen reibungslosen Meisterschaftsbetrieb
5. AUFGABENBEREICH
<ul style="list-style-type: none"> Organisation und Durchführung der Thurgauer Meisterschaften Korbball Damen bzw. Herren Feld und Halle der Aktiven (Sommer- und Wintermeisterschaften), Ausschreibung im Splitter und Internet, Spieltermine in Rücksicht auf die einzelnen Ligen festlegen, Erstellen der Spielpläne inkl. Versand an die teilnehmenden Mannschaften Teilnahme an den Sitzungen des Ressorts Verbindungsperson zur Fachgruppe Korbball des STV Organisation und Durchführung von mindestens einer Mannschaftsführersitzung vor Beginn der Thurgauer Meisterschaft Feld, bei Bedarf auch bei der Thurgauer Meisterschaft Halle Aktualisierung der Resultate auf der Homepage Korbball TGTV oder Delegation an Ligaverantwortlichen oder Veranstalter der Spielrunde Nimmt mit den für nationale Aufstiegsspiele qualifizierten Mannschaften Kontakt auf und meldet diese beim STV an Erstellt Meisterschaftsabrechnung aller Ligen der Damen bzw. Herren. Abrechnung beinhaltet Ausgaben der Veranstalter (Schiedsrichterschädigungen, Feld- oder Hallenmieten), Ausgaben Spielbetrieb (Naturalpreise, etc.), Einnahmen der Startgelder der teilnehmenden Vereine mit Referenznummern. Stellt Abrechnung den Mannschaften zur Kontrolle zu und leitet diese via Präsidenten des Ressort Korbball dem Kassier TGTV zur Verbuchung weiter.
6. SITZUNGEN / BESONDERE AUFGABEN / ZEITBEDARF
<ul style="list-style-type: none"> Erledigt Spezialaufgaben gemäss Weisungen des Präsidenten Ressort Korbball 4 Sitzungen mit Ressort Korbball 1-2 Mannschaftsführersitzungen 2x 3h Terminplanungen und Ausschreibungen Feld und Halle

Erstellt:	Datum	Gültig ab	Genehmigt: Unterschrift	Datum	Mutation:	Ersetzt:	Version	1
Abt. Aktive	Aug. 23	Aug. 23	Abt. Aktive	Aug. 23	Von	Sekretariat		
					Grund	Änderung Layout		



Pflichtenheft Abteilung Spiele

Ressort Korbball

Version
2
Seite 2

Abteilung: Spiele	Ressort: Korbball
-------------------	-------------------

<ul style="list-style-type: none"> • 2x 3h Mannschaftsführersitzung inkl. Vor- und Nachbearbeitung • 2x 6h Vorbereitungen Meisterschaften mit Aktualisierung Homepage, Erstellen der Spielpläne und Erstellen und Ausdrucken der Schiedsrichterblöckli • 1x 2h Meldungen Mannschaften für Aufstiegsspiele inkl. Unterlagen • 2x 3h Meisterschaftsabrechnungen Feld und Halle • 1x 3h Ergänzungen und Aktualisierung Homepage TGTV (Verschiebungen von Runden, etc.) • Kann Verantwortlichkeit oder Aufgaben an Kantonalen Turnfesten im Bereich Spiele übernehmen
7. BEFUGNISSE
<ul style="list-style-type: none"> • Rechte und Pflichten gemäss Pflichtenheft Ressort Korbball
8. ANFORDERUNGEN
<ul style="list-style-type: none"> • PC Kenntnisse, Flair für Spielpläne und Terminfindungen • Gute Kommunikation mit Mannschaftsführern
9. HILFSMITTEL
<ul style="list-style-type: none"> • Excel Tabellen, Reglemente TGTV, Homepage Korbball TGTV, Vorlagen im Bereich Spielpläne und Abrechnungen

Erstellt:	Datum	Gültig ab	Genehmigt: Unterschrift	Datum	Mutation:	Ersetzt:	Version	1
Abt. Aktive	Aug. 23	Aug. 23	Abt. Aktive	Aug. 23	Von	Sekretariat		
					Grund	Änderung Layout		