



Reiterverein Dortmund-West e. V.

Geschäftsordnung lt. Beschlussfassung der Vorstandssitzung vom 29.11.2021

1.Vorsitzender Robert Krolik

1. Vertretung des Vereins lt. Satzung nach innen und außen
2. Koordination zwischen den Vorstandsmitgliedern und deren Aufgabenbereichen
3. Vertretung des Vereins bei Verbänden und Behörden, Abschluss von Verträgen etc.
4. Ansprechpartner/-in für Sponsoren und Werbeträgern
5. Ansprechpartner für die Gaststätte
6. Unterstützung/ Vertretung der Geschäftsführer/-in

2.Vorsitzende Hermann Faber

1. Unterstützung/ Vertretung des/r 1.Vorsitzenden
2. Planung, Organisation von baulichen Maßnahmen und Instandsetzungen innerhalb der Vereinsanlagen
3. Wahrnehmung und Koordination der organisatorischen Tätigkeiten bei Turnieren und Veranstaltungen
4. Verantwortliche für die Pflege der Böden, Ansetzung von Gemeinschaftsdiensten, Überwachung und Bescheinigungen der Pflichtarbeitsstunden und Weitergabe an die Kassenwartin
5. Überwachung des Maschinenparks im Verein
6. Überwachung der Vereinsanlagen, Aufstellung der notwendigen Reparaturarbeiten für die Vorstandssitzung

Geschäftsführerin Anke Voß

1. Führung der Geschäftsstelle des Reitervereins
2. Anlaufstelle für Posten und -ausgang und allgemeinen Schriftverkehr
3. Ansprechpartnerin für die Ressortleiter bei der Vorbereitung und Vorlage von Anträgen und Vorschlägen für die Vorstandssitzungen
4. Erforderliche Meldungen für Versicherungen, Verbände, Behörden etc.
5. Steuererklärung in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
6. Koordination Reitbuch
7. Führung der Mitgliederdatei
8. Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und Mahnungen in Zusammenarbeit mit dem/r Geschäftsführer/-in

Kassenwartin Eileen Bednarz

1. Vertretung der Führung der Finanzkonten, Mitgliederdatei, Beitrags-, Rechnungswesen, Vorlage dieser Unterlagen zur Kassenprüfung lt. Satzung
2. Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und Mahnungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführerin
3. Abrechnung der Reitlehrer/innen und Übungsleiter/innen nach Überprüfung
4. Führung des Stallmanagements (Organisation von Beschwerden/neue Einsteller / Angestellte / Lieferungen) in Verbindung mit der Geschäftsführerin und dem 2. Vorsitzenden
5. Koordination Boxenvermietung des Vereins
6. Überprüfung und Abrechnung des Vereinsheims

Sportwartin Cornelia Zöllner

1. Regelung der Reitstunden und des allgemeinen Reitbetriebes
2. Überwachung der Einhaltung der Reit- und Bahnordnung, sowie der Sicherheitsbestimmungen im Reitbetrieb
3. Vorbereitung der Turnierausschreibung, Organisation der Helfer im sportlichen Bereich
4. Aufstellung aller für den Verein startenden Mannschaften in enger Zusammenarbeit mit dem/r Jugendwart/-in
5. Ansprechpartner/-in für alle Aktiven und Reitlehrer/innen bzw. Übungsleiter/innen
6. Koordination des Schulpferdebetriebes unter Einbindung mit dem/r Schulpferdewart/-in
7. Überwachung, Pflege und Organisation des Sportequipments

Jugendwart/in Pia Jenderny

1. Jugendvertretung im Vorstand
2. Betreuung der Mannschaften in enger Zusammenarbeit und Absprache mit dem/r Sportwart/-in
3. Organisation von Aktivitäten im Jugendbereich
4. Planung und Organisation des Jugendstandes bei Turnieren und Veranstaltungen
5. Ansprechpartner/-in für alle Jugendlichen und Jungen Reiter/innen
6. Koordination der Jugendförderstunden nach Absprache mit dem/r Sportwart/-in
7. Verwaltung des Jugendkontos in Zusammenarbeit mit der Kassenwartin
8. Betreuung der Homepage und der Social-Media-Kanäle mit Unterstützung der Geschäftsführerin

Anlagenwart/in nicht besetzt:**Aufgaben werden kommissarisch von allen Vorstandsmitgliedern übernommen**

1. Überwachung des Maschinenparks im Verein
2. Überwachung der Vereinsanlagen, Aufstellung der notwendigen Reparaturarbeiten für die Vorstandssitzung