

Ausgefüllte Vorlage

7 Aufgabenbeschreibung

1. Allgemeine Informationen

Bezeichnung der Aufgabe

Gesamtorganisation des Saisonabschlussfests

Ziel der Aufgabe

reibungsloser Ablauf des Saisonabschlussfests

Konkret zu erledigende Tätigkeiten (=Unteraufgaben)

Zeitpläne erstellen, Helfer koordinieren, Material organisieren, Finanzierung im Blick behalten

Wie viele Personen werden für diese Aufgabe benötigt?

1

2. Rahmenbedingungen

Zeitaufwand (pro Woche/Monat)

6 Wochen bis 2 Wochen vor dem Event: etwa 8 Std./ Woche

2 Wochen vor dem Event: ca. 12 Std./ Woche

Am Tag des Sportfestes: ganztägig

2 Wochen nach dem Event: ca. 5 Std./ Woche

Zeitraum oder feste Termine

Sportfest am 5. Juli

Start Benevolat KW 21 oder 22

Ende Benevolat KW 29

Ort der Tätigkeit (z. B. Vereinshaus, online, flexibel)

hybrid (digital und vor Ort), Sportfest auf dem Vereinsgelände

Dauer des Engagements (z. B. 6 Monate, langfristig)

insgesamt 10 Wochen: 8 Wochen vor dem Event, 2 Wochen nach dem Event, mit Option auf Wiederholung im folgenden Jahr

Benötigte Materialien/Ressourcen, die der Verein zur Verfügung stellt

Vereinsauto, Zugang zu WLAN & IT-Infrastruktur, finanzielle Mittel nach Bedarf/ Rücksprache; Zugang zu Räumen

Welche Schnittstellen gibt es

Comité, Benevolatskoordinator, Hausmeister, Buchhaltung

Welcher Verantwortungs- und Entscheidungsspielraum ist mit der Aufgabe verbunden?

Verantwortung: Planung & Koordination des Festes, Einsatzplanung Helfer, finanzielle Ressourcenplanung

Entscheidungsspielraum: finanzielle Entscheidung nach Planung und Rücksprache mit dem Comité, Zugriff auf Auto nach Rücksprache mit Benevolatskoordinator, Einsatz Helfer nach Rücksprache mit Benevolatskoordinator

3. Anforderungen und Erwartungen an die Person**Erforderliche Qualifikationen oder Erfahrungen**

Erfahrung in der Eventplanung & -Koordination, Netzwerk

Wichtige Fähigkeiten oder Soft Skills

Kommunikations- & Kontaktfähigkeit, Planungsfähigkeit

Erforderliche Ausbildung oder Zertifikate

Führerschein

Gibt es eine Altersbeschränkung oder Zugangsvoraussetzungen?

Ja Nein Wenn ja, welche: Volljährigkeit (Führerschein, Haftung, Geschäftsfähigkeit)

Welche Herausforderungen oder besonderen Anforderungen gibt es?

Durchhaltevermögen, Stressfähigkeit, vorausschauendes Planen und Agieren

4. Unterstützung und Begleitung**Wie ist der Start organisiert?**

Startgespräch mit Benevolatskoordinator, Einführung vor Ort in Räumlichkeiten, Schnittstellen etc.

Wer ist für den Start und die Begleitung zuständig?

Benevolatskoordinator

Was braucht es für den Start?

Kontaktlisten (Schnittstellen, wichtigste Ansprechpersonen, Helfende), Übersicht Anforderungen/ Ideen zum Sportfest; Netzwerkliste, Raumpläne, Kontakt zum Planungsteam vom letzten Jahr, Tankkarte

Was braucht es für die Begleitung?

Erreichbarkeit des Benevolatskoordinators, Absprache zur Aufgabenteilung und den Zuständigkeiten

Gibt es eine Schulung?

Ja Nein Wenn ja, welche:

Ansprechperson für Rückfragen

Benevolatskoordinator

Welche Unterstützung bietet der Verein (Mentoring, Material, Teamtreffen)?

starkes Netzwerk, Wissen aus den vergangenen Jahren, regelmäßige Jour Fixe (schnelle) mit dem Benevolatskoordinator und dem Comité, Tankkarte

5. Vorteile und Angebote

Welche Vorteile oder Mehrwerte bietet die Aufgabe für Benevole?

Teamgeist, Freiraum zum Ausprobieren, Spaß

Gibt es eine Aufwandsentschädigung?

Ja Nein Wenn ja, welche: 100 € zum Abschluss

Werden Ausgaben erstattet?

Ja Nein Wenn ja, welche: Tankkarte

Welche Angebote können wir dem Benevolen anbieten:

6. Erfolgsmessung

Woran erkennen wir, dass das Benevolat gut läuft und die Aufgabe gut umgesetzt wird?

Benevolat: Interesse an der Wiederholung der Aufgabe im kommenden Jahr, positive Rückmeldungen bzw. positive Auswertung

Aufgabe: erfolgreiches Sportfest mit zufriedenen Helfenden