



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

Argovia PIRATES
American Football Club

Pflichtenhefte

Vorstand

Präsident / Präsidium

(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 Stichentscheid

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 Versicherungspolizen 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 erfasst 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. Aktuar)

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 Nachwuchs)

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

- Führt die Teammanager in administrativen Belangen
- Führt die Head Coaches in sportlichen Belangen
- Verantwortet das Budget für
 - die Ersatz- und Neu-Beschaffungen von (Trainings)Material
 - Reisekosten mit Teammanagern
 - die Betreuer mit Verantwortlicher Betreuer
 - die Mannschaften mit Teammanagern
- koordiniert die sportlichen Aktivitäten sämtlicher Mannschaften
- gibt dem «Verantwortlichen Betreuer» die Spielpläne zur Aufbietung der Betreuer, Ärzte bekannt
- koordiniert den Trainingsbetrieb inkl. Trainingslager, Freundschaftsspiele, Scrimmage, Probetrainings in Absprache mit den Teammanagern und der Betreuung
- Organisiert Trainingsplätze und –Hallen
- Organisiert die Busfahrten zu Auswärtsspielen und Trainingslagern (Offerten, Buchung)
- ist intern und extern Ansprechperson für alle sportlichen Belange (z.B. TK SAFV)
- ist für die Spieleinladungen bei Meisterschaftsspielen verantwortlich (an SAFV, Ref. ...)
- Organisiert den SAFV Regelkurs
- ist für die Transfers verantwortlich (NTK, Finanzen)
- ist verantwortlich für die fristgerechte Weiterleitung von Reklamationen nach einem Spiel (erhält er vom Teammanager)
- nimmt an Spielplankonferenzen teil
- organisiert das Team für PR-/Marketingmassnahmen, Fototag, teamübergreifende Events etc.
- betreut allfällige Imports (Spieler und Coaches)
- ist Ansprechperson in Konfliktsituationen mit/zwischen Head Coaches
- ist zuständig für die Weiterbildung der Coaches und Betreuer
- verfasst für die Generalversammlung einen schriftlichen Bericht über die sportlichen Aktivitäten des Vereins, in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Head Coaches

Chef Nachwuchs

(Stv. Sportchef)

Der Chef Nachwuchs betreut die noch nicht volljährigen Junioren der Argovia Pirates (U13, U16, U19 – Tackle und Flag) und ist erste Ansprechperson für Spieler und Eltern.

- organisiert die Erfassung der Dossiers der Junioren (Aufschaltung und Erfassung in den Apps, Beitrittsgesuche etc.), unter Mithilfe der Head Coaches und Teammanager
- ist Schnittstelle zwischen den Mannschaften, den Coaches und den Teammanagern im Nachwuchsbereich
- ist Ansprechperson in Konfliktsituationen von Eltern oder Spielern mit dem Coaching Staff (Eskalationsstufe)
- erstellt in Zusammenarbeit mit dem Sportchef das Budget der Nachwuchs Mannschaften
- organisiert Info-Veranstaltungen und Elternabende in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Head Coach und dem Teammanager
- verfasst für die Generalversammlung einen schriftlichen Bericht über die Aktivitäten des Nachwuchs.

Chef Marketing

(Stv. Chef Sponsoring)

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

- organisiert die Heimspieltage, insbesondere die Kombüse und den Verkauf von Lebensmitteln und Getränken – und bietet die dafür notwendigen Helfer auf
- bietet Helfer für die Heimspieltage (Verkauf Merchandising & Fan Wear) auf und organisiert die Einsätze
- 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

Chef Sponsoring

(Stv. Chef Marketing)

Der Chef 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 im Namen des Vorstandes
- ist hauptverantwortlich für die Gewinnung und Pflege der Passivmitglieder

Revision

Zwei Revisoren

- 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.

Verantwortlicher J+S

- Wird definiert, sobald die Vorgaben vom Verband SAFV bekannt sind

Verantwortlicher Ethik

- Wird definiert, sobald die Vorgaben vom Verband SAFV bekannt sind

Head Coach (pro Mannschaft)

- Untersteht dem Sport Chef
- Führt die weiteren Coaches in seiner Mannschaft
- Setzt die Ziele des Vorstands (kfr, lfr) um
- Ist die sportliche Leitung des Teams
- Ist für die sportliche Entwicklung des Teams und der einzelnen Spieler besorgt
- organisiert die regelmässigen Trainings
- erstellt den Trainingsplan und die Playbooks
- hält sich an die Vorgaben von SAFV, Swiss Olympic und Ethic Charta
- bestreitet mit der Mannschaft die geplanten Spiele der Schweizer Meisterschaft (nach Vorgaben vom SAFV)
- erstellt die Mannschaftsaufstellung
- plant Freundschaftsspiele
- ist für den sportlichen Inhalt des Trainingscamps/-Weekends verantwortlich
- besucht (sofern vorhanden und möglich und im Rahmen des Budgets) die angebotenen J+S-, Leiter-, Regel- und Fortbildungskurse
- Meldet dem Teammanager die Coaches die den I&S Coaches Kurs besuchen sollen.
- rekrutiert mit Hilfe des Sportchefs weitere Trainer
- ist für die Pflege von Hudl verantwortlich und schult die Assistant Coaches
- Setzt Teammeetings und Theorieeinheiten an
- Ist für die Pflege des TeamApp sowie die Anwesenheitskontrolle verantwortlich.
- Setzt die Vorgaben des J+S-Verantwortlichen um.
- Organisiert Tryouts / Probetrainings und führt diese durch.

- Ist besorgt, dass neue Spieler ins Team integriert werden.
- Besucht den jährlichen Regelkurs des SAFV (für HC's, Referee-Lehrgang erstes Wochenende)
- Gibt dem TM bekannt welche Spieler für Chaincrew und Filmteam eingesetzt werden können.

Teammanager

- Untersteht in administrativen Belangen dem Sportchef
- unterstützt den Head Coach in administrativen Belangen
- *) Prüft die Beitrittsunterlagen und leitet diese dem Aktuar und Kassier weiter
- ist für die Erfassung von neuen Spielern (TeamApp, ...) verantwortlich
- *) ist für die fristgerechte Bestellung der Lizenzen und deren Mutationen verantwortlich
- erfasst das Roster für die Meisterschafts-Spiele im Tool des Verbandes
- *) meldet säumige Spieler dem Head Coach damit diese vom Trainingsbetrieb ausgeschlossen werden
- *) ist Anlaufstelle für Spieler bei Fragen und Problemen
- trifft sich regelmässig mit den anderen Teammanagern
- Ist an Gamedays für die Aufbietung der Chain Crew und Film Teams verantwortlich
- Nominiert die Helfer anhand der Bestellung des Festwirtes (Einsatzplan)
- Stellt sicher, dass das Spielfeld am Gameday auf/abgebaut wird (Einsatzplan)
- Ist verantwortlich, dass die richtigen Gameshirts am Gameday vor Ort sind und diese anschliessend gewaschen und wieder ans richtige Ort verstaut werden
- Ist verantwortlich, dass ein Spielbericht erstellt wird und dessen Weiterleitung an den Verantwortlichen Medien
- Ist nach Möglichkeit einmal pro Woche im Training
- Holt nach den Spielen den Spielrapport bei den Refs. und legt diesen pro Saison ab
- Ist bei Verletzung die Schnittstelle zwischen Spieler, Verantwortlicher Betreuer und med&motion/KSA
- Begrüssst an den Gamedays die Referees und die gegnerischen Teams

*) Die so gekennzeichneten Aufgaben werden im Juniorenbereich (U13, U16, teilweise U19) durch den Chef Nachwuchs übernommen.

Verantwortlicher Betreuer

- bietet für die Heimspiele das Medical Team (Notfall-Sanitäter, Ärzte) gemäss Vorgaben des SAFV auf
- rekrutiert und instruiert (neue) Betreuer und ist verantwortlich für deren Weiterbildung
- koordiniert die Betreureinsätze an allen Spielen und ist Ansprechperson bei Fragen der Betreuer
- ist verantwortlich für die Beschaffung der Verpflegung (Getränke, Snacks) für sämtliche Spieler
- ist verantwortlich für die Beschaffung und Pflege sämtlicher Hilfsmittel (Zelte, Flaschen, Wassertanks, etc.) für die Heim- und die Auswärtsspiele
- ist verantwortlich für die Apotheke(n) inkl. Ersatzbeschaffungen

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

Webmaster

- 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

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 Grafiken

- erstellt Grafiken – nach eigenen Ideen oder auf Wunsch von Dritten – als Vorlage für Werbematerialien oder für Team- und/oder Fan Wear
- erstellt Broschüren nach Vorgaben des Sponsoring- und/oder Marketingverantwortlichen
- erstellt Filme, Bilder etc., welche für Druck, Social Media oder die Webseite verwendet werden

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 Spieltage

- ist verantwortlich für den Heimspiel-Platz und unterhält den Kontakt zu den verantwortlichen Organisationen und Behörden des Homefield „Suhrenmatte“ in Buchs

- organisiert die Heimspiel-Tage gemäss Vorgaben vom SAFV, insbesondere die Spielfeldvorbereitung (Platz einzeichnen und aufbauen, markieren/einzeichnen) sowie die Chain Crew
- bereitet die Garderoben für beide Mannschaften und Referees bereit vor
- stellt das Field Equipment in tadellosem Zustand bereit
- bietet Helfer für die Heimspieltage (Chain Crew, Video, Foto) auf und organisiert die Einsätze
- organisiert für die Heimspiele den Speaker
- 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 / Kombüse

- 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
- ist verantwortlich für die Food- und Getränke-Bestellungen

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
- verfasst Newsletter und versendet diese
- ist in regem Austausch mit Verantwortlicher Social Media

Verantwortlicher Social Media

- verwaltet alle Social Media Kanäle (Facebook, Twitter, Instagram)
- verfasst Stories aus Training, Spielberichte kurze Beiträge mit Fotos
- muss Traffic generieren, muss unterhalten, muss permanent erinnern
- ist public
- ist in regem Austausch mit Verantwortlicher Medien

Verantwortlicher Referees

- ist Dreh- und Angelpunkt für Fragen und Unklarheiten von Referees der Pirates
- prüft Fragen und Anregungen von unseren Referees und leitet diese bei Bedarf an den Verband weiter
- bietet Referees für die entsprechenden Lehrgänge vom Verband auf, fasst nach falls sich jemand nicht anmeldet
- leitet Informationen vom Verband an die Referees weiter
- hilft mit bei der Suche nach neuen Referees

Organigramm Argovia Pirates

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

