

Aufgabenbeschreibung des Ligasekretärs

Der Ligasekretär ist generell zuständig für eine ihm zugeteilte Liga, unabhängig von der Anzahl der Staffeln. Die zu erfüllenden Aufgaben sind in allen Ligen gleich.

Der Ligasekretär ist Mitglied des erweiterten Vorstands.

Er nimmt auf Einladung des Geschäftsführenden Vorstands an Sitzungen teil.

Er nimmt an internen und externen Schulungen teil.

Gewünscht ist, die Zusammenarbeit mit dem Spieler Beirat.

Die Ligasekretäre koordinieren eigenständig ihre gegenseitige Vertretung im Urlaubs- und Krankheitsfall.

Im Einzelnen übernimmt der Ligasekretär folgende Aufgaben:

1. Mitwirkung an der Ligaplanung und Staffeleinteilung.
2. Kontrollieren der erhaltenen Spielberichtsbögen auf deren Korrektheit.
3. Sorgfältiges führen der Ergebnislisten und rechtzeitige Weiterleitung an die zuständigen Stellen. (Veröffentlichung, nicht Abgabe von Spielberichten,)
4. Koordinierung von Spielverlegungen mit Überwachung auf die Einhaltung der Abmachungen.
5. Ansprechpartner für die Kapitäne seiner Liga.
6. Erster Ansprechpartner bei sportlichen Differenzen während des Ligaspiels.
7. Überwachung der Einhaltung der SpoWo

Anforderung:

Erreichbar per Telefon, Fax und E-Mail.

Eigeninitiative bei den zu erfüllenden Aufgaben.

Anerkennung der Datenschutz- u. Schweigepflichterklärung.