

<p><b>1. Vorsitzende(r)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Weisungsrechte gegenüber allen Vereinen auf Einhaltung der satzungsrechtlichen Vorschriften</li> <li>- spezielle Weisungsrechte als Sitzungsleiter von Verbandsversammlungen, Vorstands- und Beiratssitzungen</li> <li>- Ausübung des Hausrechts</li> <li>- Geschäftsführungsaufgaben: Einladung und Vorbereitung von Sitzungen, Festlegung der Tagesordnung, Protokollüberwachung und Umsetzen der Beschlüsse, Pflege der Verbandssatzung, Erarbeitung von Konzepten zur Aufbau- und Ablauforganisation des Chorverbandes.</li> <li>- Allgemeine Vollmachten: Vertretung des Vereins nach § 26 BGB in Übereinstimmung mit den Stellvertretern</li> <li>- Kontrollvollmachten über das Kassenwesen</li> <li>- Leitung der Sitzungen und Versammlungen</li> <li>- Darstellung des Chorverbandes nach innen und außen (mit Schriftführer und/oder Verbands-Öffentlichkeitsreferenten)</li> <li>- Wahrnehmung von Einladungen zu Vereinsveranstaltungen</li> </ul>
<p><b>Stellvertretende(r) Vorsitzende(r)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er/Sie vertreten den 1. Vorsitzenden im Verhinderungsfall bei den Aufgaben wie beim 1. Vorsitzenden beschrieben</li> <li>- Organisation von Seminaren und Fortbildungsveranstaltungen und damit verbundenen Arbeiten In Abstimmung mit Verbandschorleiter / Stellvertreter</li> <li>- Wahrnehmung von Einladungen zu Vereinsveranstaltungen in Absprache mit dem Verbandsvorsitzenden</li> </ul>
<p><b>Verbands- Chorleiter/in</b></p>	<p><b>Voraussetzungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachwissen über eigene Aus- und Weiterbildung, menschliche Führungskompetenz</li> </ul> <p><b>1. Erarbeitung musikalischer Richtlinien und Empfehlungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Literaturempfehlungen, Handreichungen für Planungen</li> </ul> <p><b>2. Verantwortung für Gemeinschaftsveranstaltungen des Verbandes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chorfeste / Chortreffen, Wettbewerbe / Wertungssingen</li> </ul> <p><b>3. Planung Fortbildungsangebote</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminare / Workshops / Tagungen für Chorleiter, Kurse für Vizechorleiter und Chorhelfer</li> <li>- Fortbildung der Sängerinnen und Sänger, z.B. Angebot von gesanglichen Fortbildungen Tag der Jungen Chöre, Tag der Frauenstimme, Tag der Männerstimme</li> </ul> <p><b>4. Hilfen für die Kollegen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung und Vermittlung bei Auseinandersetzungen</li> <li>- Vermittlung von Chorleitern, Vertretungen wissen / vermitteln</li> <li>- Hinweise auf Fortbildungen in Bund / Kirchen / Akademien / anderen Chororganisationen</li> </ul> <p><b>5. Kontakte nach außerhalb</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zum SCV, zu Regional-Nachbarverbänden, zu anderen musikalischen Institutionen</li> </ul> <p><b>6. Eigene Fortbildung innerhalb und außerhalb des SCV</b></p>

<b>Stellvertretende(r) Verbandschorleiter/in</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er/Sie vertreten den Verbandschorleiter im Verhinderungsfalle</li> <li>- Planung von Kurse für Vizechorleiter/innen in Absprache mit Verbandschorleiter/in</li> <li>- Unterstützung des/r Verbandschorleiters/in in dessen Aufgabengebiet</li> <li>- Ansprechpartner Kooperation Schule/Verein</li> </ul>
<b>Verbands- Schatzmeister/in</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führen der Bankkonten, der Kasse und des Kassenbuchs</li> <li>- Durchführung der Finanzbuchhaltung für den Chorverband einschließlich Jahresabschlußberichten und Statistiken.</li> <li>- Erstellen von Haushaltsplänen (Etat) und eventuellen Finanzierungsplänen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden und/oder Steuerberater.</li> <li>- Sicherstellung der Beachtung steuerlicher Vorschriften in allen Bereichen des Chorverbandes, Überwachen der Versicherungen des Chorverbandes</li> <li>- Zahlung von Rechnungen, Entschädigungen, Honoraren, Reisekosten usw.</li> <li>- Ausführen und Überwachen der laufenden Geldgeschäfte, Einziehen von Beiträgen und Umlagen</li> <li>- GEMA-Meldungen von Verbandsveranstaltungen</li> <li>- Erstellen von Zuwendungsbestätigungen</li> <li>- Bearbeitung von Zuschussanträgen in Absprache mit dem Vorsitzenden und Weiterleitung an den SCV</li> </ul>
<b>Verbands- Schriftführer/in</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltet und berichtigt Anschriften des Beirates und der Vereine, Weitergabe der Datei für die Homepage</li> <li>- Fortschreibung der Terminliste der Vereine, Weitergabe für die Homepage</li> <li>- Fertigt Urkunden des CV Enz (Online-Verfahren), bzw. Weitergabe an den SCV/DCV</li> <li>- Erledigt Schriftverkehr, soweit dieser nicht vom Verbandsvorsitzenden oder dessen Stellvertretern erledigt wird</li> <li>- Zusendung von Anträgen an Vereine, soweit diese Online nicht erhältlich sind</li> <li>- Bestandsmeldungen im Online-Verfahren bearbeiten, weiterleiten an den Schatzmeister des CV Enz und den SCV,</li> <li>- Mitgliederstatistik fertigen</li> <li>- Protokollführung bei: Vorstandsbesprechungen, Beiratssitzungen, Verbandstagen</li> <li>- Versenden der Protokolle an die Beiratsmitglieder (siehe § 11 der GO)</li> <li>- Führen eines Beschlussbuchs</li> </ul>
<b>Verbands- Öffentlichkeits referent</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminliste der Vereine in die Homepage einpflegen</li> <li>- Zuständig für die gesamte Öffentlichkeitsarbeit im Chorverband,</li> <li>- Presseberichte fertigen, Kontakt zu den Redaktionen der Tageszeitungen im Einzugsbereich des Chorverbands pflegen</li> <li>- Aussagen an die Presse und Veröffentlichung über Ereignisse und Beschlüsse des Chorverbands nur nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden</li> <li>- Konzertberichte der Vereine ggf. bearbeiten und in den Block des SCV einstellen.</li> </ul>

<b>Verbands- Jugendreferent/in</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuständigkeit für den Anerkennungspreis guter Jugendarbeit</li> <li>- Vertritt und organisiert die Jugendarbeit des Chorverbands</li> <li>- Durchführung von Jugendveranstaltungen und Konzerten</li> <li>- Wahlen zum Arbeitskreis-Jugend durchführen und das Ergebnis am Verbandstag bestätigen lassen</li> </ul>
<b>Verbandschor- Beauftragte(r) mindestens 1 Person</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertritt den Verbands-Frauenchor des Chorverbands Enz und organisiert alle Belange der Verbandschöre</li> <li>- ist zuständig für die Organisation des Tages der Frauenstimme (jährlich) und Tages der Männerstimme mit den dazu gehörigen Arbeiten in Abstimmung mit dem Verbandsvorsitzenden und dem Verbandschorleiter</li> <li>- ist zuständig für die Mitgliederverwaltung der Verbandschöre</li> </ul>
<b>Allgemein</b>	<p>Nicht zu den ehrenamtlichen Tätigkeiten für alle Stelleninhaber gehören Dozententätigkeiten, für die fremde Dozenten gegen Honorar engagiert werden könnten (Stimmbildung, Vizchorleiterausbildung, Schulungen). Diese dürfen auch von den Stelleninhaber gegen Honorar durchgeführt werden.</p>

Stand 03.03.2018