



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

Dujryld#SIUDWHV#
Dp hulfdq#Irrwedo#æe#
‡

Sidfkwhqkhiw#

Yruwdqg#

Präsident

(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
- lädt zu Sitzungen und Versammlungen ein und organisiert/reserviert die Versammlungslokalität(en)
- 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 Stichtscheid
- Kontrolle Pendenzenliste

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 Versicherungspolices des Vereins (inkl. allfällig notwendigen Änderungen 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 Vereins-Korrespondenz, ist für die Pflege der Mitgliederverzeichnisse verantwortlich und führt bei Sitzungen und Versammlungen Protokoll. Er ist verantwortlich für die Administration des Vertragswesens.

- 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
- Legt die Mitglieder-Beitrittsunterlagen ab
- ist für die Pflege der Passivmitglieder zuständig

Vizepräsident

(Stv. Aktuar)

Der Vizepräsident 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

Verantwortlicher Tackle

(Stv. Verantwortlicher Flag)

Der Verantwortliche Tackle ist zuständig für alle Belangen im sportlichen Bereich der Tackle Mannschaften

- Verantwortlich für das Budget und reicht dies bis Ende August für die kommende Saison dem Vorstand ein
 - Ersatz- und Neubeschaffung von (Trainings) Material
 - Reisekosten
 - Events
- Organisiert Trainingsplätze und Hallen
- Reserviert das Spielfeld für die Homegames
- Ist intern und extern die Ansprechperson für alle sportlichen Belangen
- Organisiert die Reisen für die Gamedays
- Ist am Gameday verantwortlich für die Aufbietung der Chain Crew und des Filmteams in Absprache mit dem Headcoach
- Macht die Spieleinladung für die gegnerischen Mannschaften
- Zuständig für das Lizenz- und Transferwesen
- Zuständig für die Ein- und Austritte von Spielern, in Absprache mit dem Aktuar
- Ansprechperson bei Fragen und Konflikten in sportlichen Belangen
- Erstellt das Rooster im Verbands Tool
- Meldet säumige Spieler dem Vorstand
- Betreut Importspieler und -Coaches
- Ist bei Verletzungen die Schnittstelle zwischen Spieler, Verantwortliche Betreuer, Med&Motion und KSA

Verantwortlicher Flag

(Stv. Verantwortlicher Tackle)

Der Verantwortliche Flag ist zuständig für alle Belangen im sportlichen Bereich der Flag Mannschaften

- Verantwortlich für das Budget und reicht dies bis Ende August für die kommende Saison dem Vorstand ein
 - Ersatz- und Neuanschaffung von (Trainings) Material
 - Reisekosten
 - Events
- Organisiert Trainingsplätze und Hallen
- Reserviert das Spielfeld für allfällige Gamedays
- Ist intern und extern die Ansprechperson für alle sportlichen Belangen der Flag Mannschaften
- Organisiert die Reisen für die Gamedays
- Macht die Spieleinladung für die gegnerischen Mannschaften
- Zuständig für das Lizenz- und Transferwesen
- Zuständig für die Ein- und Austritte von Spielern, in Absprache mit dem Aktuar
- Ansprechperson bei Fragen und Konflikten in sportlichen Belangen
- Meldet säumige Spieler dem Vorstand
- Ist bei Verletzungen die Schnittstelle zwischen Spieler, Verantwortliche Betreuer, Med&Motion und KSA

Chef Nachwuchs / Verantwortlicher J+S

(Stv. Kassier)

Der Chef Nachwuchs betreut und begleitet die Junioren der Argovia Pirates (U13, U16, U19 – Tackle und Flag) und ist die 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 Team Managern im Nachwuchsbereich
- ist Ansprechperson in Konfliktsituationen von Eltern oder Spielern mit dem Coaching Staff (Eskalationsstufe) und führt, falls erforderlich, Gespräche mit den Parteien in Begleitung mit einem Beobachter
- koordiniert die Budgeteingaben der Nachwuchsmannschaften und leitet diese Zusammengefasst mit Prioritäten Angaben an den Vorstand weiter
- Unterstützt die jeweiligen Head Coaches an Info-Veranstaltungen und Elternabenden
- Koordiniert die Ausbildung der J+S Leiter
- Verwaltet und erfasst die Kursangebote des Vereins
- Rechnet die Kursangebote nach erfolgreicher Durchführung und Kontrolle ab, leitet dies zur Auszahlung dem Kassier weiter

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

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
- koordiniert öffentliche Auftritte in den Medien mit dem Medien-Verantwortlichen

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

.p whu#

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.

Head Coach (pro Mannschaft)

- Untersteht dem Vorstand
- Führt und rekrutiert die weiteren Coaches in seiner Mannschaft
- Setzt die Ziele des Vorstands (kfr,mfr, 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, Ethic Charta und den Vereinsstatuten
- 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
- Holt nach dem Spiel den Spielrapport und legt diesen ab
- Meldet dem J+S Verantwortlichen die Coaches, die den J+S Coaches Kurs besuchen sollen.
- ist für die Pflege von Hudl verantwortlich und schult die Assistant Coaches
- Setzt Teammeetings und Theorieeinheiten an
- Ist für die Pflege des TeamApps sowie die Anwesenheitskontrolle verantwortlich.
- Organisiert Probetrainings und führt diese durch.
- Ist besorgt, dass neue Spieler ins Team integriert werden.
- Gibt dem Verantwortlichen Tackle resp. Flag bekannt, welche Spieler für Chaincrew, Kombüse und Filmteam eingesetzt werden können.

Verantwortlicher Betreuer

- Verantwortlich für das Budget und reicht dies bis Ende August für die kommende Saison dem Vorstand ein
- 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 Betreuerinsätze 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-Kleinmaterial) in Absprache mit 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 der Saison dem Sportchef eine Liste mit anzuschaffendem Grossmaterial
- führt einen kleinen Stock an Verbrauchsmaterial (Helmschrauben und –Bänder, Mundschutz)
- Ist verantwortlich, dass die richtigen Gamedayshirts am Gameday vor Ort sind und anschliessend gewaschen am richtigen Ort versorgt sind

Webmaster

- ist für den Aufbau und den Unterhalt der Webseite verantwortlich
- sorgt für aktuelle und informative Inhalte (unter Mitwirkung des Medien-Verantwortlichen und Teammanager)

Verantwortlicher Alumni

- ist für die Pflege des Adressverzeichnisses der Alumni zuständig
- 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 Fanwear aus
- prüft deren Akzeptanz im Verein, organisiert Muster, holt Offerten ein
- bestellt im Rahmen der Budgetvorgaben Merchandising-Artikel sowie Fan Wear
- bestellt nach Bezahlung durch die Spieler die entsprechenden Teamwear-Artikel
- organisiert und betreibt in Absprache mit dem Spieltage Verantwortlichen den Verkauf an den Heimspielen, führt Buch über den Verkauf
- liefert dem Kassier per Ende des Geschäftsjahres eine vollständige Inventarliste des vorhandenen Materials

Verantwortlicher Events

- ist verantwortlich für vereinsinterne Anlässe und sonstigen ausserordentlichen Anlässe
- rekrutiert je nach Event ein OK
- leitet die Sitzungen des OK 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 zuhanden des Vorstandes und hält dieses ein
- erstellt nach dem Anlass einen Schlussbericht und eine Schlussabrechnung zuhanden 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 Spielfeld Vorbereitung (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
- organisiert für die Heimspiele den Speaker
- kontrolliert nach Ende des Spieltags die Ordnung auf und neben dem Spielfeld sowie den Kabinen und ordnet gegebenenfalls Massnahmen zur Herstellung der Ordnung an
- Nominiert Helfer und erstellt einen Einsatzplan
- Stellt sicher, dass das Spielfeld am Gameday auf- und abgebaut ist, erstellt dazu einen Einsatzplan
- Ist die Schnittstelle zum gegnerischen Team.

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, Gemeinde Hefte, 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
- verwaltet alle Social-Media-Kanäle (Facebook, Twitter, Instagram)
- verfasst Stories aus Training, Spielberichte kurze Beiträge mit Fotos

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 angemeldet wurde
- leitet Informationen vom Verband an die Referees weiter
- hilft mit bei der Suche nach neuen Referees

