

Einladung zur Abteilungsversammlung der Abteilung Tennis

Liebe Mitglieder der Abteilung Tennis,

gemäß Ziff. 3 der Abteilungsrichtlinien des PSV München e.V. lade ich Sie hiermit zur
Abteilungsversammlung der Abteilung Tennis ein:

Am 17.03.2025, 18:30 Uhr beim PSV München

Um den passenden Versammlungsraum reservieren zu können, bitte ich um verbindliche Anmeldung zur
Teilnahme bis spätestens

07.03.2025

unter Tel. Nr. 089-1494061 oder per Mail geschaeftsstelle@psv-muenchen.de

Der genaue Versammlungsraum wird anschließend über die verschiedenen Informationskanäle (PSV-
webseite, Newsletter, Whatsapp-Gruppen, Aushang) sowie am Versammlungstag vor Ort gut sichtbar
veröffentlicht.

Folgende Tagesordnungspunkte sind geplant:

1. Begrüßung durch die Versammlungsleiterin
2. Bericht der Abteilungsleitung über die letzte Spielsaison
3. Wahl eines Wahlausschusses
4. Neuwahl der Abteilungsleitung
5. Neuwahl weiterer Aufgabenträger, lt. Anhang
6. Neuwahl der Delegierten
7. Vorstellung der neuen Tennisschule
8. Sonstiges / zusätzliche Anträge
9. Schlusswort der Versammlungsleiterin

Zur Wahl der Abteilungsleitung bzw. der weiteren Aufgabenträger:

Jedes Abteilungsmitglied ist hiermit herzlich aufgerufen, sich für die Wahl zur Abteilungsleitung bzw. einer
anderen Funktion (siehe Anhang) aufstellen zu lassen. Die betreffenden Personen können sich am Tag der
Wahl beim Wahlleiter (Hr. Peter Pritz) gerne melden (mit einem kurzen Hinweis auf einer Notitz (Name,
Vorname, Mitglied der Tennisabteilung seit etc.). Gemäß der Satzung des PSV München sind
ausschließlich jene Erstmitglieder der Abteilung stimmberechtigt, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.
Deshalb kann zur Wahl nur zugelassen werden, wer einen gültigen Mitgliedsausweis vorlegen kann bzw.
seine Erstmitgliedschaft am Wahlabend eindeutig nachweisen kann.

Zusätzliche Anträge sind spätestens zwei Wochen vor Versammlungsbeginn bei der Geschäftsstelle
einzureichen.

Ich freue mich auf zahlreiche und rege Teilnahme an der Versammlung.

Mit sportlichen Grüßen,
Renate Gietl, Abteilungsleiterin Tennis

Anhang: Funktionsbeschreibung der Aufgabenträger



Anhang: Funktionsbeschreibung der Aufgabenträger

Abteilungsleitung & Stellvertretung

- Erster Ansprechpartner für den Hauptverein & Teilnahme an Vereinsratssitzungen
- Gesamtkoordination der Abteilung & Repräsentation der Abteilung nach außen
- Verantwortung des Abteilungsetats
- Organisation von Abteilungsversammlungen
- Koordination der Tätigkeiten der anderen Aufgabenträger

Sportwart

- Mannschaftsmeldung & namentliche Meldung in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung und den Mannschaftsführern
- Organisation von sportlichen Veranstaltungen & Turnieren
- Schnittstelle zwischen Mannschaften, Abteilung, Jugendwart und Tennisschule
- Ansprechpartner für neue Interessenten
- Koordination des Spielbetriebs

Jugendwart

- Ansprechpartner für Kinder und Jugendliche sowie für jugendliche Neumitglieder
- Organisation von Schnuppertrainings
- Organisation des Jugendtrainings in Zusammenarbeit mit der Tennisschule & Trainern
- Einteilung, Meldung und Festlegung der Mannschaftsführer Jugend
- Bindet die Eltern für Betreuungsaufgaben ein

Kassenwart

- Jahresbudget Planung, Berechnung der Etatsumme und Jahresendabgleich
- Abstimmung des Budgets mit Abteilungsleiter und Hauptverein
- Tracking der Ein- und Ausgaben
- Transparenz den anderen Vorstandmitgliedern gegenüber schaffen
- Führen von Listen der jeweiligen Ausgabearten zur Kontrolle der vom Verein gebuchten Ausgaben
- Einreichen der Rechnungen in der Geschäftsstelle
- Genehmigung von Zahlungen lt. Anfrage Geschäftsstelle / Vereinstrainer

Vergnügungswart

- Kümmt sich um den geselligen Teil der Abteilung
- Organisation von und Mitarbeit bei diversen Feierlichkeiten und Events (z.B. Saisonöffnung- und abschlussfeier, Schleiferlturnier, Vereinsmeisterschaften, sowie Veranstaltungen des Hauptvereins)
- Organisation von Ausflügen und sonstigen Aktivitäten um den sozialen Zusammenhalt der Abteilung zu fördern

Pressewart

- Verfassen und Veröffentlichung von Presstexten in der Lokalpresse (Lokalanzeiger) und Homepage
- Sorgt für positives Image der Abteilung und deren Aktivitäten im Innen/- und Außenauftritt

IT-Beauftragter

- Arbeitet eng mit Pressewart zusammen und kümmert sich um Layout, technische Umsetzung und Inhalt der Vereinshomepage
- Newsletterverteilung

