



Schritt 2

Arbeitsmaterialien

Beispiel Aufgabenprofil für eine(n) Basketballverein/-abteilung

Tätigkeit
Eventmanager/-in
Gesucht werden
Eventmanager/-in
Beschreibung der Tätigkeit
<ul style="list-style-type: none"> ● Organisation/Vorbereitung und Durchführung größerer Events im Verein (bspw. Sommerfest, mehrtägige Turniere, Weihnachtsfeier etc.) ● Akquisition und Koordination aller benötigten Helfer ● Verantwortung des Eventbudgets
Schnittstellen im Verein / BB-Abteilung und außerhalb
<ul style="list-style-type: none"> ● Vereinsleitung, Coaches und SR (bei Turnieren), Kassenwart ● Außerhalb des Vereins: benötigte Dienstleister (z.B. für Getränke, Essen, „Eventartikel“ wie T-Shirts etc.)
Zeitaufwand und Einsatzdauer
<ul style="list-style-type: none"> ● Nur 2–3 mal im Jahr, dann aber richtig ● Je nach Eventgröße Zeitaufwand unterschiedlich ● Ca. 40 h für ein 100-Personen Event
Einsatzort
<ul style="list-style-type: none"> ● Home Office ● Event-Location

› Fortsetzung auf Seite 2

Erwartete Kompetenzen

- Organisatorische Fähigkeiten
- Fähigkeit zur termingetreuen Arbeitsweise
- Kreativität bei der Gestaltung der Events
- Fähigkeit zu delegieren und koordinieren
- Motivationsfähigkeit in der Helfer-Akquisitionsphase
- Durchsetzungsfähigkeit in der Durchführungsphase von Events / klare Linie verfolgen können
- Budgettreue -> Minimum „schwarze Null“

Voraussetzungen

- Volljährigkeit
- Führerschein

Was bieten wir?

- Tolle Tätigkeiten für Menschen, die gerne kreativ organisieren
- Vorbereitung auf entsprechende berufliche Tätigkeiten im Eventbereich
- Erlernen von Führungskompetenzen (Delegieren, Koordinieren, Durchsetzen)

Stand: Juli 2015

Gefördert vom: