

# Checkliste Aufgaben für Mannschaftssprecher/in

Mannschaftssprecher/in ist für die folgenden Aufgaben verantwortlich:

Die Mannschaftssprecher/in sorgt dafür, dass Schiri und Schreiber ihre Einsätze an den Matches gemäss Matchplan wahrnehmen.

Die Mannschaftssprecher/in sorgt in Absprache mit dem Coach dafür, dass neue Mannschaftsmitglieder an die Kassier/in gemeldet werden.  
Zu diesem Zweck gibt sie diesen das Eintrittsformular, so dass diese es ausgefüllt an die Kassier/in senden können.

Die Mannschaftssprecher/in meldet Adressänderungen von Mannschaftsmitgliedern sofort an die Kassier/in.  
Änderungen von Email-Adressen meldet sie umgehend an die Internetverantwortliche.

Die Mannschaftssprecher/in sorgt dafür, dass Schiedsrichter an den Matches ihre Bezahlung erhalten.

Die Mannschaftssprecher/in sorgt dafür, dass die Matchresultate fristgemäss an Swissvolley gemeldet werden.

Die Mannschaftssprecher/in bestellt die Lizenzen bei Georg von Aarburg.

Die Mannschaftssprecher/in ist dafür besorgt, dass für den Turnhallenabwart zu Weihnachten ein Geschenk im Wert von maximal 75 CHF pro Halle (nicht pro Mannschaft) besorgt wird.  
Der Betrag kann bei der Kassier/in mittels Zusenden des Kassenzettels zurückgefordert werden.

Die Mannschaftssprecher/in ist für die oben genannten Aufgaben verantwortlich. Sie muss diese aber nicht zwingend persönlich erledigen, sondern kann sie an andere Mannschaftsmitglieder delegieren.

31.08.18  
Vorstand