



## **Geschäftsführung im Sportverein - Die Vereinsgeschäftsstelle**

### **Ausstattung der Geschäftsstelle**

#### **Checkliste für die Ausstattung der Geschäftsstelle**

##### **Personal, Mitarbeiter/innen**

- freundlich, hilfsbereit
- fachkompetent
- zuverlässig, sorgfältig
- schnelle Erledigung
- teamfähig
- Erreichbarkeit und Öffnungszeiten

##### **Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel**

- Parkplätze
- Behindertengerechter Zugang
- Kinder(wagen)freundlicher Zugang
- Auffindbarkeit (Beschilderung, Schaukasten, Briefkasten)
- Öffnungszeiten auch für Berufstätige gut wahrnehmbar

##### **Materielle / technische Ausstattung**

- Arbeitsplatz, Schreibtisch
- Bürokommunikation, Telefonanlage, Fax
- PC, Zubehör und Software, Internet und Homepage
- Fotokopierer
- Besprechungsraum
- Dokumentenlager, Archiv
- Besprechungsraum
- Sitzungsunterlagen

- Nachschlagewerke, Verzeichnisse
- Postfächer

### **Finanzielle Ausstattung**

- Sicherung der Betriebskosten im Etat
- Berücksichtigung von Mehrausgaben: Reparaturen, Wartung, Ersatzbeschaffung