

Aufgaben des Sportwarts

- ID – Karten beantragen und verlängern
- Jahres - Lizenzen für Turnierpaare, Turnierleiter und Wertungsrichter beantragen
- Turniermeldungen freigeben, bei Problemen mit DTV kommunizieren
- Auslandsstarts beim DTV beantragen
- Turnierergebnisse in die Platzierungstabelle übernehmen und aushängen
- Änderungen der Turniersportordnung kommunizieren
- Anmeldungen zu Fortbildungen und Linzenzerhaltungsschulungen freigeben (Phoenix – System)
- Jahresmeldungen an DTV, BSB, BfCW, DVET
- Sportfördermittel beantragen (Stadt)
- Zeitplan / Auftritte für den Tag der offenen Tür erstellen und mit Gruppen / Trainerinnen kommunizieren
- Bewerbungen für die Sportlerehrung erstellen und Kommunikation mit dem Sportmanagement der Stadt bezüglich Sportparty
- Motivation und Anmeldung von Gruppen für die Kulturnacht und das Schwanenfest
- Motivation von TrainerInnen und Anmeldung von Gruppen für Ferienprogramme der Stadt
- Workshop organisieren
- Mit TrainerInnen kommunizieren über Trainingsräume und -zeiten (früher: Coronabedingte Vorgaben) sowie bei Kritik / Anregungen / Wünschen von Gruppenteilnehmern
- Kommunikation mit Öffentlichkeitsarbeit / Homepage bezüglich Änderungen bei Turnierpaaren (Altersklasse, Startklasse, Vereinswechsel), Gruppen und Events, auch Mitbetreuung des TanzSportVerwaltungsSystems
- Kooperation mit dem Jugendwart
- Einladungen anderer Vereine an Turnierpaare und TrainerInnen weiterleiten
- Neue Turnierpaare auf ihre ersten Turniere vorbereiten und evtl. begleiten
- Jahresbericht schreiben für die MGV
-
- (Früher: Kommunikation zwischen Vorstand und DTSA – Team übernehmen)
- (Früher: Erstellung von Hygieneplänen und Überwachung/Dokumentation/Archivierung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben)