

PFLICHTENHEFT

Amtsinhaber
Unterstellte Stellen
Entschädigung
Gremium
Systemverantwortung

Sponsoringchef

vakant
keine
CHF 300.- pro Saison
Marketingkommission
Clubdesk (Vereinsverwaltung)

Aufgaben

Titel	Beschreibung	
Vor der Saison		
	Mindestanforderung (Muss)	Darüber hinaus (wäre toll...)
Umsetzung Sponsoringleistungen	<ul style="list-style-type: none">• Kontrolle, ob alle Leistungen gemäss Vertrag vorbereitet sind (Bandenbklebungen, Helmkleber, Internetauftritt, Plachen usw.)• Erstellen einer Checkliste für die Teams (was ist alles einzurichten und auf der Ausrüstung sicherzustellen)• Briefvorlagen für die neue Saison aktualisieren und allen relevanten Stellen zur Verfügung stellen (Sekretariat, Sportkommission usw.)	<ul style="list-style-type: none">•
Sponsorenrechnungen versenden	<ul style="list-style-type: none">• Kontrolle aller erfassten Sponsorendaten in Clubdeks• Erstellen und Versand der Jahresrechnung	<ul style="list-style-type: none">•
Während der Saison		
Sponsorenpflege	<ul style="list-style-type: none">• Senden eines Heimspielplans an die Sponsoren• Definition und Organisation von Sponsorenevents (in Abstimmung mit Gönnerverantwortlichen) – bspw. Apéro, Fanfahrt etc.• Sicherstellung, dass Sponsoren bei internen Projekten berücksichtigt werden (bspw. bei Bauprojekten, Auswärtsfahrten, Teamevents)• Gestalten, formulieren einer Weihnachtskarte und Versand an die Sponsoren	<ul style="list-style-type: none">• Regelmässige Information der Sponsoren über Entwicklungen im Verein (bspw. über einen Newsletter)• Einladung zu Heimspielen mit persönlicher Begleitung• Senden von Fotomaterial an die Sponsoren
Gegen Ende der Saison		
Durchführung Sponsoringgespräche	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktaufnahme mit bisherigen Sponsoren und Klärung der weiteren Zusammenarbeit• Klärung Bedürfnisse und idealerweise Ausbau des Sponsoring• Aktualisierung der Sponsoringverträge	<ul style="list-style-type: none">• Zusammenstellung von Statistiken (bspw. Anzahl Zuschauer je Heimspiel, Anzahl veröffentlichte Fotos in Zeitung mit Logo des Sponsors etc.)
Akquise neuer Sponsoren	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktaufnahme zu neuen Sponsoren• Vorstellung des Vereins und der Sponsoringmöglichkeiten• Abschluss von Sponsoringpartnerschaften	<ul style="list-style-type: none">• Platzbegehung mit neuen Sponsoren• Einladung zu Heimspielen• Einbezug Mitglieder zur Sponsorenakquise
Umsetzung Sponsoring (während Sommerpause)	<ul style="list-style-type: none">• Zusammenführung aller nötigen Grundlagen (Logos, Schriftzüge etc.) und Beauftragung der Umsetzung von vereinbarten Leistungen• Abgabe einer Ertragsprognose z.H. des Budgets der Folgesaison an der GV	<ul style="list-style-type: none">• Senden eines Fotos der Umsetzung an den Sponsoren
Generell		
Entwicklung Sponsoringkonzept	<ul style="list-style-type: none">• Definition von Sponsoringmöglichkeiten in Abstimmung mit der MarKo und des Infrastrukturverantwortlichen• Definition von Preislisten, möglichen Rabatten etc.	
Vermarktung Sponsoring	<ul style="list-style-type: none">• Definition von Aktionen, Werbekampagnen• Gestaltung Internetauftritt für den Bereich Sponsoring	

Kompetenzen

- Abschluss von Sponsoringverträgen im Namen des Vereins (Einzelunterschrift)
- Umsetzung von Sponsoringvereinbarungen (Weisungsrecht ggü. Teams sowie Beauftragung von Werbepartnern)
- Definition eines Budgets für Events / Werbeaktionen z.H. des Leiters Marketings