

# SHC SEETAL ADMIRALS – 5600 LENZBURG

## PFLICHTENHEFT EINES TRAINERS

Stand: März 2014

### Hauptaufgabe

- umfassende Betreuung seiner Mannschaft bei Trainings und Spielen

### Ungefährer Zeitaufwand

- während der Saison bis 40 Stunden pro Monat  
- ausserhalb der Saison bis 10 Stunden pro Monat

### Entlöhnung pro Jahr und Team

CHF 1'500 für das Fanionteam  
CHF 700 für die 2. Mannschaft  
CHF 1'500 für die Junioren A und B

Zeitraum	Aufgaben
	<b>Arbeiten gemäss Vertrag:</b>
laufend	Training und Förderung der Mannschaft
laufend	Aufstellungen und Coaching
laufend	Lizenz-Verwaltung des jeweiligen Teams
bei Bedarf	C/A-Wahlen in Absprache mit Mannschaft
periodisch	Transferwesen/Neurekrutierungen in Absprache mit Vorstand
bei Bedarf	Sicherstellen der Infrastruktur bei Heimspielen: Spielplatz, Garderoben, Abschränkungen, Parkordnung der Spieler (oben!)
	<b>Spezielle Aufgaben:</b>
bei Bedarf	Freundschaftsspiele organisieren
bei Bedarf	Informationen über SR-Wesen, Kurse, Fairness usw.
periodisch	Organisation von Junioren-Elternabenden/Teamabenden in Zusammenarbeit mit Vorstand
bei Bedarf	Absprachen mit dem J+S - Coach
periodisch	Spielerdaten-Verwaltung: Statistiken, Zusammenspiel
bei Bedarf	Einsetzen von Funktionären
bei Bedarf	Zusammenarbeit bei Problemen mit einem Mentalbetreuer
	<b>Zusammen mit TK-Chef/Betreuern:</b>
laufend	Ordnung in der gesamten Spielplatz-Infrastruktur und in Garderoben bei wie auch nach Trainings und Heimspielen aufrechterhalten
bei Bedarf	Schlüsselwesen und SR-Ausrüstung sicherstellen
laufend	Getränke und Apotheke während den Spielen bereithalten
laufend	Transportwesen bei Auswärtsspielen organisieren
	<b>Zusatzaufträge:</b>
periodisch	Koordination und Förderung des Trainingswesens, Torhütertraining, Trainersitzungen
periodisch	Ausbildung der Trainer: Mannschaftsführung, Vereiskonzepte, Saisonplanung, Spielbetrieb, Reglemente; in Zusammenarbeit mit Vorstand
bei Bedarf	Abklärung des Materialbedarfes der Mannschaften sowie der Einkaufskonditionen bei verschiedenen Sportgeschäften unter Berücksichtigung möglicher Sponsoren, Einkäufe, Dresskontrolle
bei Bedarf	Helferrekutierung bei Vereinsanlässen
periodisch	Organisation von Schnupper- oder Juniorenturnieren in Zusammenarbeit mit Vorstand
bei Bedarf	Beiträge für Logbuch