



**Austrian Darts Federation**

**Österreichischer Dartsverband**



# Stellenbeschreibungen für Positionen im Österreichischen Darts Verband (ÖDV)

**Version 1.0**

---

Weingartenallee 24/1/16 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAATWWXXX - ZVR: 096614526



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Kernvorstand</b> .....	2
1.1. Präsident:in .....	2
1.2. Schriftführer:in/Generalsekretär:in .....	5
1.3. Kassier:in .....	6
1.4. Stellvertretende/r Schriftführer:in.....	8
1.5. Stellvertretende/r Kassier:in.....	9
1.6. Vize-Präsident:in 1 .....	10
1.7. Vize-Präsident:in 2 .....	11
<b>2. Erweiterter Vorstand/Funktionäre</b> .....	12
2.1. Meldewesen und Ranglisten.....	12
2.2. Jugendbetreuer .....	13
2.3. Stellvertretender Jugendbetreuer .....	14
2.4. Mitglied des Jugendbetreuerteams .....	15
2.5. Bundestrainer .....	17
2.6. Bundesjugendtrainer .....	18
2.7. Referent:in für Regelwerke.....	19
2.8. Förderbeauftragte.....	20
2.9. PR-Beauftragter .....	21
2.10. Auslandsreferent.....	22
2.11. Damenbeauftragte.....	23
2.12. Paradarts-Beauftragte .....	24
2.13. Leiter Ausbildungswesen .....	25
2.14. Referent für WDF-Turniere.....	26
2.15. Webmaster Homepage .....	27

---

Weingartenallee 24/1/6 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAAWXXX - ZVR: 096614526



### 1. Kernvorstand

#### 1.1. **Präsident:in**

##### **Stellenbezeichnung**

Präsident

##### **Position**

Stimmberechtigtes Vorstandsmitglied

##### **Vertreterregelungen**

Der Präsident wird bei Abwesenheit von einem Vizepräsidenten vertreten.

##### **Ziel der Stelle**

Sicherstellung des statutengemäßen Verbandslebens. Ein charismatischer Präsident, der menschlich und intellektuell beeindruckend den Verband vertritt.

##### **Aufgaben**

Verbandsübergreifende Aufgaben:

- Gewährleistung und Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke
- Repräsentation nach innen und nach außen
- Bindeglied zwischen Verband und Öffentlichkeit
- Präsentation des Verbandes als gesellschaftspolitische Kraft
- Optimale Ausnutzung der Verbandsressourcen
- Realisierung gesellschaftspolitischer Erfordernisse
- Strategische zukunftsichere Planung
- Spenden- und Sponsorengewinnung

Verbandsinterne Aufgaben:

- Vorsitz bei Sitzungen und Versammlungen
- Erarbeiten des Themenablaufes
- Verantwortung von Berichten
- Überwachung der Durchführung von Mitgliederbeschlüssen
- Unterrichtung der Mitglieder über das politische und aktive Verbandsgeschehen
- Gewährleistung der Durchführung und Qualität übernommener Aufgaben durch andere Verbandsfunktionäre
- Repräsentation bei Veranstaltung aller Art – interne und externe
- Vorgesetzter von allfälligen Angestellten und Praktikanten



### Funktionsentscheidende Aufgaben:

- Entscheidungsgewalt mit dem Vorstand über alle maßgeblichen Verbandsangelegenheiten

### Sachbezogene Aufgaben:

- Abwicklung der Verbandsgeschäfte
- Durchführung von Repräsentationsaufgaben (z.B. Siegerehrungen)

### Planende Aufgaben:

- Rationalisierungsplanungen
- Optimale gesellschaftspolitische Verbandsdarstellung
- Verbesserung des Organisationssystems im Verband
- Vorausschauende Planung von Strategie und Entwicklung des Verbandes

### Mitgliederbezogene Aufgaben:

- Vorstandsinformation über verbandsinternes und –externes Geschehen
- Umfassende Mitgliederinformation
- Mündliche und schriftliche Anweisungen zur Funktionalität des Verbandslebens
- Kooperativer Führungsstil

### Legitimierende Aufgaben:

- Durchsicht und erstrangige Unterzeichnung aller Verbandsunterlagen
- Entscheidungen bei Gefahr im Verzug

Der Präsident ist der erste Ansprechpartner und offizielle Repräsentant des Verbandes nach außen. Er ist sowohl bei rechtlichen Vertretungen sowie bei finanziellen Agenden zeichnungsberechtigt und der zentrale Organisator der Verbandsangelegenheiten. Er kann und soll Aufgaben delegieren und auch Verantwortung an andere Verbandsbeauftragte abgeben.

Entscheidungen werden in den Vorstandssitzungen zusammen mit den anderen Vorstandsmitgliedern abgestimmt und gemeinsam getroffen. Der Präsident wirkt bei der Organisation und Vorausplanung der großen Verbandsveranstaltungen mit, wobei sein Schwerpunkt in der Führung und Kontrolle der Aufgaben und Projekte liegt. Er ist übergeordnet für die Atmosphäre im Vorstand und Verband verantwortlich. Für die Belange der Mitglieder sollte er immer ein offenes Ohr haben.



### Voraussetzungen

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe
- Organisationstalent
- Angemessenes Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung in Menschenführung
- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit dem Verband
- Loyalität zum Verband
- Offenheit
- Transparenz
- Ehrlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Gerechtigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Leistungsbereitschaft
- Genauigkeit
- Ordnung
- Weitblick
- Unbescholtener Leumund



### 1.2. Schriftführer:in/Generalsekretär:in

#### Stellenbezeichnung

Schriftführer/Generalsekretär

#### Position

Stimmberechtigtes Vorstandsmitglied

#### Vertreterregelungen

Der Schriftführer wird vom stellvertretenden Schriftführer vertreten.

#### Ziel der Stelle

Die organisatorische Durchführung des Verbandslebens.

#### Aufgaben

- Der Schriftführer/Generalsekretär ist der Chef des Stabes im Verband
- Er ist für die Vorbereitung aller Sitzungen verantwortlich inkl. Aussendung der fristgerechten Einladungen mit Tagesordnung.
- Er führt die Protokolle der Generalversammlung, der Länderkonferenz, von Vorstandssitzungen und sonstigen Sitzungen des ÖDV wie z.B. einer Terminkonferenz
- Unterstützung des Präsidenten bei der ordnungsgemäßen Führung der Verbandsgeschäfte
- Verantwortlich für die Verbandskorrespondenz mit internen und externen Instanzen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Tätigkeitsberichts
- Verbandsaktivitäten schriftlich vorbereiten
- Zeichnungsberechtigt bei rechtlichen Agenden

#### Voraussetzungen

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Identifikation mit dem Verband
- Loyalität zum Verband
- Gute Auffassungsgabe
- Organisationstalent
- Genauigkeit
- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein



### 1.3. Kassier:in

#### Stellenbezeichnung

Kassier

#### Position

Stimmberechtigtes Vorstandsmitglied

#### Vertreterregelungen

Der Kassier wird vom stellvertretenden Kassier vertreten.

#### Ziel der Stelle

Der Kassier ist hauptverantwortlich für alle finanziellen Angelegenheiten des Verbandes und führt ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben.

#### Aufgaben

- Führung und regelmäßige Überwachung der getätigten Bankgeschäfte, Meldungen bei angeschlossener Verbandszugehörigkeit zum Mitgliederbestand/zur Festsetzung der Verbandsbeiträge
- Durchführung bzw. Dokumentation der Einnahmen des Verbandes
- Kontrolle ausstehender Beiträge und Durchführung des Mahnwesens
- Überwachung und Prüfung von Meldungen/Beitragsleistungen gegenüber weiteren Behörden/Institutionen (z.B. Sport Austria, WDF etc.)
- Ausarbeitung eines Budgetvorschlages für die jährliche Generalversammlung unter Berücksichtigung der Vorgaben des restlichen Vorstandes
- Überwachung und Begleichung der von den Verbandsorganen beschlossenen Ausgaben insbesondere des Jahresbudgets
- Mitwirkung bei der Erstellung des Tätigkeitsberichts
- Erschließung von Drittmitteln
- Vorbereitung und Realisierung von Fördergeldern, Überwachung der Antragstellung, der Mittelverwendung bei erhaltenen Zuschüssen
- Koordination der wirtschaftlichen Maßnahmen
- Personalkostenabrechnung und laufende Überwachung bei Angestellten
- Erstattung von vorgelegten Spesenabrechnungen/Aufwandsentschädigungen
- Durchführung aller erforderlichen Meldungen an staatliche Stellen (z.B. Finanzamt, Sozialversicherung etc.)
- Entgegennahme aller Zahlungen (Spenden) für den Verband und Ausstellung von Quittungen
- Verantwortlichkeit für allfällige Barauslagen

---

Weingartenallee 24/1/16 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAAWXXX - ZVR: 096614526



- Abrechnung aller Verbandsveranstaltungen
- Vorbereitung, Sicherstellung des Zahlungsverkehrs einschließlich Abrechnung etc. bei Durchführung von eigenen Verbandsveranstaltungen (z. B. Bewirtungen), Abrechnung mit Lieferanten, Aushilfskräften etc.
- Mitwirkung bei Vertragsverhandlungen mit Werbepartnern/Sponsoren, Überwachung der vertraglichen Vereinbarungen einschließlich der finanziellen Leistungen
- Abrechnung und Controlling der Werbeträger

### Voraussetzungen

- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit dem Verband
- Loyalität zum Verband
- Finanzielle Stabilität im privaten Bereich
- Offenheit und Transparenz
- Ehrlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Integrität
- Flair für Zahlen und Tabellen
- Ordnungssinn
- Buchhalterische Grundkenntnisse
- Präzises Arbeiten
- Sorgfalt
- Unbestechlichkeit
- Sinn für Perfektionismus



### 1.4. Stellvertretende/r Schriftführer:in

#### Stellenbezeichnung

Stellvertretender Schriftführer

#### Position

Stimmberechtigtes Vorstandsmitglied

#### Vertreterregelungen

Der Stellvertretende Schriftführer vertritt den Schriftführer

#### Ziel der Stelle

Unterstützung des Schriftführers bei der organisatorischen Durchführung des Verbandslebens.

#### Aufgaben

- Er führt die Protokolle der Generalversammlung, der Länderkonferenz, von Vorstandssitzungen und sonstigen Sitzungen des ÖDV wie z.B. einer Terminkonferenz bei Abwesenheit des Schriftführers
- Unterstützung des restlichen Vorstands bei der ordnungsgemäßen Führung der Verbandsgeschäfte
- Unterstützt den Schriftführer bei der Verbandskorrespondenz mit internen und externen Instanzen
- Unterstützt den restlichen Vorstand in allen Agenden

#### Voraussetzungen

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Identifikation mit dem Verband
- Loyalität zum Verband
- Genauigkeit
- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein



### 1.5. Stellvertretende/r Kassier:in

#### Stellenbezeichnung

Stellvertretender Kassier

#### Position

Stimmberechtigtes Vorstandsmitglied

#### Vertreterregelungen

Der Stellvertretende Kassier vertritt den Kassier.

#### Ziel der Stelle

Unterstützung des Kassiers in den Agenden der Finanzgebarung des Verbandes.

#### Aufgaben

- Mitwirkung und Unterstützung bei der Aufgabenerfüllung des Kassiers

#### Voraussetzungen

- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit dem Verband
- Loyalität zum Verband
- Finanzielle Stabilität im privaten Bereich
- Offenheit und Transparenz
- Ehrlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Integrität
- Flair für Zahlen und Tabellen
- Ordnungssinn
- Buchhalterische Grundkenntnisse
- Präzises Arbeiten
- Sorgfalt
- Unbestechlichkeit
- Sinn für Perfektionismus



### 1.6. Vize-Präsident:in 1

#### Stellenbezeichnung

Vize-Präsident:in und beauftragte Person für ÖDV-Ranglistenturniere

#### Position

Stimmberechtigtes Vorstandsmitglied

#### Vertreterregelungen

Vize-Präsident:in 1 vertritt den Präsidenten.

Vize-Präsident:in 1 wird von Vize-Präsident:in 2 vertreten und vertritt diese im Anlassfall.

#### Ziel der Stelle

Mitgestaltung der Verbandsführung, Unterstützung des Präsidenten, Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen RLT-Systems.

#### Aufgaben

- Unterstützung des Präsidenten und Mitwirkung bei der Verbandsführung
- Hauptverantwortung über die Aufsicht des Regelwerks der ÖDV-Ranglistenturniere
- Evaluierung und Vorschläge zur Optimierung des Regelwerks für RLT
- Kontrolle zur Einhaltung der Regeln
- erster Ansprechpartner (für LV, Vereine und Veranstalter von RL-Turnieren)
- Mitwirkung bei der Terminvergabe von RL-Turnieren
- Kontrolle der Plakate von RL-Turnieren
- Mitwirkung bei der Kategorisierung von ÖDV-Ranglistenturnieren
- Turnierleitung von ÖDV-Turnieren
- Mitarbeit bei ÖDV-Veranstaltungen

#### Voraussetzungen

- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit dem Verband
- Loyalität zum Verband
- Offenheit und Transparenz
- Ehrlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Integrität
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Koordinationsfähigkeit



### 1.7. Vize-Präsident:in 2

#### Stellenbezeichnung

Vize-Präsident:in und Bundesspielleiter

#### Position

Stimmberechtigtes Vorstandsmitglied

#### Vertreterregelungen

Vize-Präsident:in 2 vertritt den Präsidenten.

Vize-Präsident:in 2 wird von Vize-Präsident:in 1 vertreten und vertritt diese im Anlassfall.

#### Ziel der Stelle

Mitgestaltung der Verbandsführung, Unterstützung des Präsidenten, Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Bundesligasystems.

#### Aufgaben

- Unterstützung des Präsidenten und Mitwirkung bei der Verbandsführung
- Hauptverantwortung über die Aufsicht des Regelwerks der ÖDV-Bundesliga
- Evaluierung und Vorschläge zur Optimierung des Regelwerks der Bundesliga
- Kontrolle zur Einhaltung der Regeln
- erster Ansprechpartner (für LV, Vereine und Veranstalter)
- Mitwirkung bei der Terminvergabe von BL-Terminen
- Kontrolle der Meldungen zu den jeweiligen Bundesligateams
- Mitwirkung bei der Auswertung der Ergebnisse und Resultate
- Turnierleitung von ÖDV-Turnieren
- Mitarbeit bei ÖDV-Veranstaltungen

#### Voraussetzungen

- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit dem Verband
- Loyalität zum Verband
- Offenheit und Transparenz
- Ehrlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Integrität
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Koordinationsfähigkeit



## 2. Erweiterter Vorstand/Funktionäre

### 2.1. Meldewesen und Ranglisten

#### **Stellenbezeichnung**

Beauftragte Person für das Meldewesen

#### **Position**

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### **Vertreterregelungen**

Der Beauftragte für das Meldewesen wird vom Webmaster vertreten und vertritt ihn.

#### **Ziel der Stelle**

Friktionsfreie Abwicklung des Meldewesens und des Ranglistensystems des ÖDV.

#### **Aufgaben**

- Verwaltung des ÖDV-Meldewesens
  - o Entgegennahme und Prüfung der Meldung von Lizenzspieler:innen
  - o Koordination mit Kassier bzgl. Zahlung der Lizenzbeiträge
  - o Betreiben, Wartung, Instandhaltung sowie Weiterentwicklung des ÖDV-Datenzentrums
- Verwaltung des ÖDV-Ranglistensystems
  - o Eintragung aller für die Ranglisten relevanten Ergebnisse
  - o Aktualisierung der Rangliste nach jedem Ranglistenturnier
  - o Optimierung und Weiterentwicklung des Ranglistensystem
- Erstellung von Reports und Exports auf Anforderung des Vorstands
- Vorbereitung von ÖVM und ÖStM
- Unterstützung und Mitarbeit bei sonstigen Themen des ÖDV-Vorstandes

#### **Voraussetzungen**

- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsbereitschaft
- Genauigkeit
- EDV-Affinität
- Programmierkenntnisse
- Kenntnisse über Datenbanken
- Kenntnisse zu Webseiten-Erstellung und -wartung

---

Weingartenallee 24/1/16 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAAATWWXXX - ZVR: 096614526



### 2.2. Jugendbetreuer:in

#### **Stellenbezeichnung**

Jugendbetreuer:in (JB)

#### **Position**

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### **Vertreterregelungen**

Der Jugendbetreuer wird vom stellvertretenden Jugendbetreuer vertreten.

#### **Ziel der Stelle**

Aufbau und Erhalt einer funktionierenden und dementsprechend in Qualität und Quantität erfolgreichen Jugendarbeit.

#### **Aufgaben**

Die Aufgaben des Jugendbetreuers sind im Konzept zur Jugendarbeit vollumfänglich definiert.

#### **Voraussetzungen**

- Volljährig
- Spaß an der Arbeit mit Jugendlichen
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- gute Umgangsformen
- teamorientiertes Auftreten,
- kreativ, flexibel, belastbar, vertrauenswürdig und zuverlässig
- Begeisterungsfähigkeit
- Vorstrafenfrei -> (Strafregisterauszug als Nachweis)
- Durchsetzungsvermögen
- Eigenverantwortlichkeit
- Redegewandt und kommunikationsstark
- Freude am Umgang mit Menschen und Kindern



### 2.3. Stellvertretende/r Jugendbetreuer:in

#### Stellenbezeichnung

Stellvertretender Jugendbetreuer:in

#### Position

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Der Stellvertretende Jugendbetreuer vertritt den Jugendbetreuer.

#### Ziel der Stelle

Unterstützung des Jugendbetreuers beim Aufbau und Erhalt einer funktionierenden und dementsprechend in Qualität und Quantität erfolgreichen Jugendarbeit.

#### Aufgaben

Die Aufgaben des Jugendbetreuers sind im Konzept zur Jugendarbeit vollumfänglich definiert.

#### Voraussetzungen

- Volljährig
- Spaß an der Arbeit mit Jugendlichen
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- gute Umgangsformen
- teamorientiertes Auftreten,
- kreativ, flexibel, belastbar, vertrauenswürdig und zuverlässig
- Begeisterungsfähigkeit
- Vorstrafenfrei -> (Strafregisterauszug als Nachweis)
- Redegewandt und kommunikationsstark
- Freude am Umgang mit Menschen und Kindern



### 3. Mitglied des Jugendbetreuerteams

#### Stellenbezeichnung

Mitglieder des Jugendbetreuerteams (JBT)

#### Position

Funktionär:innen, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Die Mitglieder des Jugendbetreuerteams ergänzen und vertreten sich eigenständig selbst und gegenseitig

#### Ziel der Stelle

Die Anzahl der Mitglieder des Jugendbetreuerteams ist nicht begrenzt.

Ziel ist es, weitere Personen in die Jugendarbeit einzubinden und an Strukturen und Arbeitsweisen des ÖDV heranzuführen.

Ein möglichst hoher Anteil an weiblichen Mitgliedern wird angestrebt.

Die Mitglieder des Jugendbetreuerteams sollen die Arbeit der Jugendbetreuer:in und Stellvertreter:in ergänzen und unterstützen.

Die Mitglieder des Jugendbetreuerteams sollten möglichst über alle Bundesländer verteilt sein und wichtiges Bindeglied zu den Landesverbänden, Vereinen und Jugendlichen vor Ort bilden.

#### Aufgaben

- Ansprechpartner für Spieler:innen und Eltern
- Regionaler Vertreter der ÖDV-Jugendarbeit
- Vorbereitung und Durchführung von ÖDV-Jugendveranstaltung
- Talentsichtung
- Mitarbeit bei der Durchführung von Kadermaßnahmen
- Mitwirkung bei der Evaluierung und Optimierung Bezug habender Regelwerke
- Betreuung der Jugend-Nationalteams auf Entsendungen

#### Voraussetzungen

- Spaß an der Arbeit mit Jugendlichen
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- gute Umgangsformen
- teamorientiertes Auftreten,
- kreativ, flexibel, belastbar, vertrauenswürdig und zuverlässig
- Eigenverantwortlichkeit



**Austrian Darts Federation**

**Österreichischer Dartsverband**



- Vorstrafenfrei -> (Strafregisterauszug als Nachweis)

---

Weingartenallee 24/1/16 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAATWWXXX - ZVR: 096614526



### 3.1. Bundestrainer:in

#### Stellenbezeichnung

Bundestrainer

#### Position

Funktionär, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Wird vom Bundesjugendtrainer vertreten

Vertritt den Bundesjugendtrainer

#### Ziel der Stelle

Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Leistungssportarbeit und Erfolge österreichischer Spitzenspieler:innen auf internationaler Ebene.

#### Aufgaben

- Talentsichtung
- Durchführung von Kadermaßnahmen
- Erstellung von Einzeltrainingsplänen
- Betreuung der Heeressportler
- Nominierung der Bundeskader
- Nominierung der Nationalteams für jeweilige Entsendungen
- Betreuung der Nationalteams auf Entsendungen
- Mitwirkung bei der Evaluierung und Optimierung Bezug habender Regelwerke

#### Voraussetzungen

- Volljährig
- Trainer Darts (mind. Trainer C – Breitensport)
- Spaß an der Arbeit mit Spieler:innen
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- gute Umgangsformen
- teamorientiertes Auftreten,
- kreativ, flexibel, belastbar, vertrauenswürdig und zuverlässig
- Durchsetzungsvermögen
- Eigenverantwortlichkeit
- Redegewandt und kommunikationsstark
- Vorstrafenfrei -> (Strafregisterauszug als Nachweis)



### 3.2. Bundesjugendtrainer:in

#### **Stellenbezeichnung**

Bundesjugendtrainer

#### **Position**

Funktionär, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### **Vertreterregelungen**

Wird vom Bundestrainer vertreten

Vertritt den Bundestrainer

#### **Ziel der Stelle**

Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Leistungssportarbeit und Erfolge österreichischer Jugendspieler:innen auf internationaler Ebene.

#### **Aufgaben**

- Talentsichtung
- Durchführung von Kadermaßnahmen
- Erstellung von Einzeltrainingsplänen
- Unterstützung des Bundestrainers bei der Betreuung der Heeressportler
- Nominierung der Bundesjugendkader
- Nominierung der Jugend-Nationalteams für jeweilige Entsendungen
- Betreuung der Nationalteams auf Entsendungen
- Mitwirkung bei der Evaluierung und Optimierung Bezug habender Regelwerke

#### **Voraussetzungen**

- Volljährig
- Trainer Darts (mind. Trainer C – Breitensport)
- Spaß an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- gute Umgangsformen
- teamorientiertes Auftreten,
- kreativ, flexibel, belastbar, vertrauenswürdig und zuverlässig
- Durchsetzungsvermögen
- Eigenverantwortlichkeit
- Redegewandt und kommunikationsstark
- Vorstrafenfrei -> (Strafregisterauszug als Nachweis)



### 3.3. Referent:in für Regelwerke

#### Stellenbezeichnung

Referent:in für Regelwerke

#### Position

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Wird vom Schriftführer vertreten

#### Ziel der Stelle

Sicherstellung stets aktueller ÖDV-Regelwerke am Stand der Technik.  
Sicherstellung, dass alle erforderlichen Regeln vollumfänglich vorhanden sind.

#### Aufgaben

- Änderungsdienst für bestehende Regelwerke
- Einarbeitung von Beschlüssen (VS, LK, GV) in die Beschlussliste
- Aktuell halten aller Regelwerke auf der Homepage
- Überblick über die Versionierungen
- Sicherstellung der Einhaltung der Zuständigkeiten für die Adaptierung von Regelwerken
- Mitwirkung bei der inhaltlichen Evaluierung und Optimierung von Regelwerken
- Erster Ansprechpartner in allen Regelfragen
- Überblick über internationale Vorgaben und Regeln, in den Wirkungsbereich des ÖDV

#### Voraussetzungen

- Fähigkeit zu abstrakter Arbeit
- Konzeptionelles Denken
- Strukturiertes Denken und Arbeiten
- teamorientiertes Auftreten,
- Zuverlässigkeit
- Resilienz
- Eigenverantwortlichkeit
- Sehr gutes Deutsch vor allem in Schrift



### 3.4. Förderbeauftragte/r

#### **Stellenbezeichnung**

Beauftragte Person für Fördermittel

#### **Position**

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### **Vertreterregelungen**

Wird vom Kassier vertreten

#### **Ziel der Stelle**

Sicherstellung, dass alle möglichen Fördermittel rechtzeitig, vollständig und richtig auf Basis der Vorgaben der GV und des Vorstandes des ÖDV beantragt werden.

#### **Aufgaben**

- Überblick über alle Fördermöglichkeiten für den ÖDV
- Federführend in der Betreuung der Onlineplattform der Bundessport GmbH
- Mitwirkung bei der Budgeterstellung durch den Kassier
- Erster Ansprechpartner der Bundessport GmbH
- Recherchen zu weiteren Fördermöglichkeiten und Vorschläge dazu an den Vorstand
- Mitwirkung bei der ordnungsgemäßen Abrechnung gegenüber der Bundessport GmbH

#### **Voraussetzungen**

- Faible für Zahlen und Tabellen
- Kenntnisse im Förderwesen und Rechtswesen von Vorteil
- Strukturiertes Denken und Arbeiten
- teamorientiertes Auftreten,
- Zuverlässigkeit
- Resilienz
- Eigenverantwortlichkeit
- Sehr gutes Deutsch vor allem in Schrift



### 3.5. PR-Beauftragte/-r

#### Stellenbezeichnung

Beauftragte Person für Public Relation und Marketing

#### Position

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Wird vom Schriftführer vertreten

#### Ziel der Stelle

Aufbau und Pflege der Beziehungen des Verbandes zu Medien, Institutionen, Firmen und Sponsoren. Bekanntmachung und Vermarktung des Dartsports und des Verbandes in Österreich und darüber hinaus

#### Aufgaben

- Positive Darstellung des ÖDV in der Öffentlichkeit
- Ausbau des Bekanntheitsgrades des Verbandes
- Die Planung, Begleitung und Realisierung von CI-Programmen
- Betreuung von Sponsoren und deren Werbung
- Inhaltliche Betreuung/Aktualisierung der Homepage und Social Media Accounts
- Erstellung und Wartung einer Kooperationsmappe
- Verfassung von Pressemeldungen
- Die Erarbeitung von PR-Strategien und Formulierung von PR-Zielen
- Die Konzeption der Struktur und Organisation der Public Relations
- Die Erarbeitung integrierter Kommunikationskonzepte sowie deren Umsetzung
- Die Konzeption und Durchführung von PR-Maßnahmen
- Die Koordination der Zusammenarbeit aller Beteiligten an Kommunikationsaufgaben

#### Voraussetzungen

- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift, ausgeprägtes Sprachgefühl
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- exzellente Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift
- Präsentationsfähigkeit und Organisationstalent
- Kommunikative, eher extrovertierte Person
- Ausdruckskraft und Überzeugungskraft
- Professionelles und selbstsicheres Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Motivation und Zuverlässigkeit

---

Weingartenallee 24/1/16 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAAATWWXXX - ZVR: 096614526



### 3.6. Auslandsreferent:in

#### **Stellenbezeichnung**

Beauftragte Person für Internationales

#### **Position**

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### **Vertreterregelungen**

Wird vom Präsidenten oder Schriftführer vertreten

#### **Ziel der Stelle**

Aufbau und Pflege der Beziehungen des Verbandes internationalen Institutionen und anderen nationalen Dartsverbänden.

#### **Aufgaben**

- Herstellung freundschaftlicher Beziehungen zur WDF und anderen nationalen Verbänden
- Initiierung und Mitarbeit an internationalen Projekten
- Vertreter des ÖDV in WDF Generalversammlungen
- Verbesserung der Position des ÖDV und Österreichs auf internationalem Parkett
- Mitarbeit an PR-Arbeit zu internationalen Themen
- 

#### **Voraussetzungen**

- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift, ausgeprägtes Sprachgefühl
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- exzellente Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift
- Präsentationsfähigkeit und Organisationstalent
- Kommunikative, eher extrovertierte Person
- Ausdruckskraft und Überzeugungskraft
- Professionelles und selbstsicheres Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Motivation und Zuverlässigkeit



### 3.7. Damenbeauftragte/r

#### Stellenbezeichnung

Beauftragte Person zur Stärkung der Rolle der Frauen im Darts (BPF)

#### Position

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Die BPF wird vom stellvertretenden JB oder Jugendbetreuer vertreten.

#### Ziel der Stelle

Aufbau und Erhalt einer funktionierenden und dementsprechend in Qualität und Quantität erfolgreichen Arbeit zur Steigerung von Quantität und Qualität der Frauen und Mädchen im Dartsport.

#### Aufgaben

- Mitarbeit an Regelwerken zur Stärkung der Frau im Dartsport
- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen zum Thema
- Zusammenarbeit mit der Athletenkommission
- Ausarbeitung von Vorschlägen zur Steigerung der Quote von Damen zu Herren auf 30%
- Planung und Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen zur Steigerung der Damenquote

#### Voraussetzungen

- Spaß an der Arbeit mit Menschen
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- gute Umgangsformen
- teamorientiertes Auftreten
- kreativ, flexibel, belastbar, vertrauenswürdig und zuverlässig
- Begeisterungsfähigkeit
- Eigenverantwortlichkeit
- Redegewandt und kommunikationsstark



### 3.8. Paradarts-Beauftragte/r

#### Stellenbezeichnung

Beauftragte Person für ParaDarts (BPP)

#### Position

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Die BPP wird vom Präsidenten vertreten.

#### Ziel der Stelle

Aufbau und Erhalt einer funktionierenden und dementsprechend in Qualität und Quantität erfolgreichen Arbeit zur Steigerung von Quantität und Qualität der ParaDarter:innen im Dartssport.

#### Aufgaben

- Mitarbeit an Regelwerken zur Stärkung des ParaDarts
- Planung, Vorbereitung und Durchführung von ParaDarts-Veranstaltungen
- Erste Ansprechperson in allen Fragen des ParaDarts für Spieler:innen, Vorstand und externe Personen
- Verbindungsglied zur World ParaDarts
- 

#### Voraussetzungen

- Spaß an der Arbeit mit Menschen
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- gute Umgangsformen
- teamorientiertes Auftreten,
- Empathie
- kreativ, flexibel, belastbar, vertrauenswürdig und zuverlässig
- Begeisterungsfähigkeit
- Eigenverantwortlichkeit
- Redegewandt und kommunikationsstark
- Gutes Englisch in Wort und Schrift



### 3.9. Leiter:in Ausbildungswesen

#### Stellenbezeichnung

Leiter:in Ausbildungswesen

#### Position

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Wird vom Bundestrainer oder Bundesjugendtrainer vertreten

#### Ziel der Stelle

Sicherstellung stets aktueller ÖDV-Regelwerke zu Ausbildungsthemen.  
Sicherstellung, dass alle erforderlichen Regeln umgesetzt werden.

#### Aufgaben

- Änderungsdienst für bestehende Regelwerke
  - o Ausbildungsordnung des ÖDV
  - o Konzept für die Übungsleiter:ausbildung
  - o Konzept für die Instruktorausbildung
  - o Konzept für die Trainerausbildung etc.
- Mitarbeit an neuen Ausbildungskonzepten
- Verantwortlich für die Erarbeitung von Vorschlägen für allfällige Änderungen
- Kontrolle der Ausbildungen auf Einhaltung der Regeln
- Mitarbeit bei Ausbildungen als Lehrpersonal
- Organisation und Durchführung von ÖDV-Ausbildungen

#### Voraussetzungen

- Fähigkeit zu abstrakter Arbeit
- Konzeptionelles Denken
- Strukturiertes Denken und Arbeiten
- teamorientiertes Auftreten,
- Zuverlässigkeit
- Resilienz
- Eigenverantwortlichkeit
- Organisationstalent
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift



### 3.10. Referent:in für WDF-Turniere

#### **Stellenbezeichnung**

Referent:in für WDF-Turniere

#### **Position**

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### **Vertreterregelungen**

Wird vom Jugendbetreuer vertreten

#### **Ziel der Stelle**

Bekanntmachung internationaler WDF in Österreich und Erreichung von mehr österreichischen Spielern bei internationalen WDF Turnieren

#### **Aufgaben**

- Mitarbeit bei österreichischen WDF-Turnieren
- Organisation von Reisen zu WDF-Turnieren im Ausland
- Werbung für Reisen zu WDF-Turnieren
- Kontaktstelle zu Veranstaltern von internationalen WDF-Turnieren
- Mitreise zu Turnieren und Betreuung von Teilnehmern

#### **Voraussetzungen**

- Organisationstalent
- Zuverlässigkeit
- Eigenverantwortlichkeit
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Identifikation mit dem ÖDV und der WDF
- teamorientiertes Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Offenes, freundliches Wesen
- Entertainer-Fähigkeiten
- Verkaufstalent



### 3.11. Webmaster Homepage

#### Stellenbezeichnung

Webmaster

#### Position

Funktionär:in, Mitglied des erweiterten Vorstandes

#### Vertreterregelungen

Wird vom Referenten fürs Meldewesen vertreten

#### Ziel der Stelle

Betrieb und Weiterentwicklung des digitalen Auftritts des Verbands im virtuellen Raum, Durchgehende Erreichbarkeit der Webseite, Datensicherheit für die Nutzer des Portals und für das Datenzentrum des ÖDV

#### Aufgaben

- Projektsteuerung
- Gestaltung und Design von neuen Gesamt- oder Teilprojekten
- Weiterentwicklung von bestehenden digitalen Projekten
- Illustration und Bildbearbeitung
- Aufbereitung von Designvorlagen
- Umsetzungen Video oder Multimediaproduktionen
- Server und MySQL Datenbank Wartung & Pflege
- Erstellung von Layout und Design mit HTML und CSS
- Erstellung eines freundlichen Userinterfaces
- Wartung der Datenbanken
- Datensicherung
- Erster Ansprechpartner bei technischen Problemen, Fragen oder Anregungen
- Verwaltung und Zuteilung der Emailadressen

#### Voraussetzungen

- Kenntnisse in Programmierung
- Belastbarkeit und Organisationstalent
- Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- technisches und logisches Denken
- kundenorientiertes Denken und Handeln
- grafische Kenntnisse

---

Weingartenallee 24/1/16 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAAWWXXX - ZVR: 096614526



**Austrian Darts Federation**

**Österreichischer Dartsverband**



In Kraft gesetzt von: Vorstand des ÖDV

In Kraft gesetzt am: 23.04.2024

---

Weingartenallee 24/1/16 A-1220 Wien - Tel. +43 699 13066868 - E-Mail: [vorstand@dartsverband.at](mailto:vorstand@dartsverband.at)  
Bankverbindung: ERSTE - IBAN: AT14 2011 1846 1128 6400 - BIC: GIBAATWWXXX - ZVR: 096614526