

Administrative Organisation eines Teams (Breitensport)

Ansprech-/Kontaktperson

Der Club / das Team bestimmen eine Kontaktperson, welche die Verteilung der Unterlagen und die Kommunikation zwischen allen Beteiligten sowie der Kommission Synchronized Skating (KoSYS) übernimmt. Die Kontaktperson kann der Team Manager selber oder eine andere Person sein, welche aber dem jeweiligen Team oder mehreren Teams nahe steht.

Aufgaben gegenüber Kommission SYS

- Kenntnisnahme und allfällige Weiterleitung sämtlicher von der KoSYS gesendeten Unterlagen oder Communications
- Registration Team im September
- Beantragung und Einreichung sämtlicher Dokumente für Release Letters (Startberechtigung für Läufer:innen, welche nicht die Schweizer Staatsbürgerschaft besitzen im Falle eines Auslandsstarts)
- Anmeldung SYS Teste
- Bereitstellung von Fotos, wenn von KoSYS gewünscht

Team Manager

Der Team Manager kümmert sich um die Organisation der Trainings, Wettkämpfe und sämtlicher Belange das Team betreffend. Der Team Manager kann auch Aufgaben delegieren.

Allgemeine Aufgaben rund um ein Synchronized Skating Team (nicht abschliessend). Je nach Club kann die Aufteilung der Aufgaben unterschiedlich sein (Sekretariat, Sportchef, Techn. Kommission etc.).

- Reservation von Eis und Turnhallen
- Koordination der Trainer:innen
- Überprüft die Teamzusammensetzungen nach Vorgaben der Kommission SYS (diverse Communications)
- Holt wenn nötig Ausnahmegewilligungen bei Kommission SYS ein
- Verantwortlich dass gültige Swiss Ice Skating (SIS) Lizenzen vorhanden sind
- Plant Trainingstage und Trainingslager zusammen mit Trainer:innen
- Plant Wettkampfreisen, reserviert Cars, Hotels und Mahlzeiten
- Informiert Teams und Eltern über die Pläne

- Koordiniert die Zusammenarbeit zwischen den Trainer:innen und den Eltern
- Ist verantwortlich und setzt die Dopingregeln und den Code of Ethic um

Verschiedene Unterlagen und Communications finden sich auf der Website von Swiss Ice Skating <https://www.swissiceskating.ch/de/downloads> unter der Rubrik Synchronized Skating.

Weitere Aufgaben

- Ist bei der Saisonplanung beteiligt
- Erstellt ein Budget
- Koordiniert die Wettkämpfe mit allen Teams im Club (falls vorhanden)
- Erstellt sämtliche Anmeldungen und leitet diese weiter an Organisatoren und Kommission SYS/Swiss Ice Skating
- Erteilt dem Kassier den Auftrag zur fristgerechten Bezahlung der Startgelder
- Organisiert ebenfalls die Bezahlung aller Auslagen im Voraus
- Erkundigt sich über Ort, Eishalle usw. des gewählten Wettkampfes
- Orientiert die Teams wie, wo und was
- Orientiert und kontrolliert ob alle notwendigen Unterlagen vorhanden sind: Pass oder ID-Kopie, SIS-Lizenz, Krankenkassenausweis, Dokumentation eingenommener Medikamente
- Erstellt die Zeitpläne für Reise-, Training- und Wettkampf
- Ist verantwortlich, dass die Registrierung vorschriftsgemäss mit allen Unterlagen erfolgt
- Erstellt die Tagespläne mit Trainer:innen und Betreuer:innen für die Wettkampftage und verteilt diese pro Zimmer
- Ist verantwortlich, dass die Team-Zeitpläne eingehalten werden
- Ist zuständig für die Planung der Mahlzeiten
- Sorgt für Anstand, Ruhe und Ordnung im Allgemeinen
- Manager oder Betreuer sollten nach Möglichkeit bei allen ärztlichen Notfällen oder Dopingkontrollen dabei sein