

# Geschäftsstelle im Verein





# Geschäftsstelle im Verein

## Braucht man das und wenn ja, wie geht das?

„Eine Geschäftsstelle einrichten“ - dies war sicher bei vielen Vereinen schon mal im Gespräch. Aber welche Chancen und Risiken sind damit verbunden? Im Folgenden haben wir für euch einige Ideen und Gedanken gesammelt, die euch bei eurer Entscheidungsfindung helfen können.



## Welche Vorteile hat eine Geschäftsstelle?

- Zentraler Ort für Akten (keine verteilten Ordner bei Ehrenamtlichen zu Hause – möglicherweise mit Zugriffsverlust)
- Zentrale Informationsstelle für alle Mitglieder
- Entlastung der Ehrenamtlichen
- Schafft verbindliche Erledigung von Aufgaben und Aufträgen

## Welche Nachteile hat eine Geschäftsstelle?

- Ehrenamtliche könnten sich ungerecht behandelt fühlen, da sie ihre Aufgaben meistens unentgeltlich erledigen
- Ehrenamtliche geben womöglich Aufgaben an die Geschäftsstelle ab
- Sinn des Ehrenamts geht ein Stück weit verloren
- Verursacht zusätzliche Kosten für den Verein

## Braucht mein Verein eine Geschäftsstelle?

Folgende Gründe könnten eine Geschäftsstelle notwendig machen:

- Die Suche nach ehrenamtlich Engagierten gestaltet sich immer herausfordernder
- Der Verwaltungsapparat wird immer größer
- Verein wächst oder soll zukünftig wachsen
- Rahmenbedingungen für ehrenamtliche Engagierte können nur unzureichend aus dem Ehrenamt bedient werden, z.B.: Einarbeitung, Begleitung, Wertschätzung




Das Freimachen von zeitfressender Verwaltung schafft Potenziale, die an anderer Stelle gewinnbringend eingesetzt werden können.



## Welche Kosten können durch eine Geschäftsstelle entstehen?

Die Kosten einer Geschäftsstelle müssen individuell im Verein ermittelt werden und richten sich nach den Umständen/Voraussetzungen und Gegebenheiten des Vereins.


Die Kostenaufstellung einer Geschäftsstelle könnte wie folgt aussehen:

**538 € (Minijob) Arbeitskraft** zzgl. AG Anteil  **ca. 700 € pro Monat**

**Gesamtsumme pro Jahr = 8400 €**



(zzgl. eventueller Raummiete und Büroausstattung/  
Material- hier nicht mitberechnet, da nur individuell zu betrachten)

Der Mindestlohn ab dem 01.01.2024 beträgt: **12,41 EUR**

 **43** Arbeitsstunden pro Monat sind maximal möglich

## Wie kann eine Geschäftsstelle finanziert werden?

Verschiedene Möglichkeiten zur Finanzierung, die miteinander kombiniert werden können und sich ergänzen dürfen, sind möglich:

- Erhöhung des Mitgliedbeitrags  
**Ein Beispiel:**
  -  Bei 200 Mitglieder: 3,50 €/Monat Mehrkosten pro Mitglied
  -  Bei 1000 Mitglieder: 0,70 €/Monat Mehrkosten pro Mitglied
- (teilweise) mögliche Selbstfinanzierung der Geschäftsstelle durch
  - Crowdfunding-Aktionen und Spendenaufrufe
  - Sponsor Akquise
  - Ausschöpfung von Fördermitteln (z.B. Stadt- oder Gemeindeverwaltung)



Schaut auch im Internet nach geeigneten Fördermöglichkeiten, z.B. unter:  
[www.stifter-helfen.de](http://www.stifter-helfen.de) oder [www.digitales.hessen.de](http://www.digitales.hessen.de)



## Aufgaben einer Geschäftsstelle

Die Aufgaben einer Geschäftsstelle können vielfältig und natürlich auch ganz individuell sein. Hier einige Beispiele von Aufgaben, die sich sicherlich noch ergänzen lassen:

- Kommunikation (Post, Mails und Telef
- Beratung von Mitgliedern und (potenziellen) Neumitgliedern
- Mitgliederverwaltung
- Unterstützung der Vorstandsarbeit
- Mitarbeitenden- und Ehrenamtsbetreu (z.B. FSJ, FSSJ, Übungsleitende)
- Planung- und Organisation (z.B. Mitgliederversammlungen, Feste, Ehrungen etc.)
- Meldungen an Kommunen, Turngaue und Verbände
- Mitgliederinformation und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Büroartikeln
- Finanzbuchhaltung
- Hallenbelegungen koordinieren und Verwaltung von Kurssystemen
- Archivierung von Dokumenten, Sitzungsunterlagen und Vereinsakten

## Anforderungen an Räumlichkeiten

Die Anforderungen an mögliche Räumlichkeiten in einer Geschäftsstelle sind vielfältig. Folgende Punkte sollten berücksichtigt werden:

- Möglichst nah am Vereinsgeschehen (zentrale Lage, gut erreichbar und auffindbar)
- Barrierefrei
- Offen für Publikumsverkehr (Mit Öffnungszeiten, die auch für Berufstätige wahrnehmbar sind)
- Evtl. teilbar mit anderen Vereinen oder Institutionen

## Ausstattung der Geschäftsstelle

Die materielle Ausstattung einer Geschäftsstelle kann über Fördergelder finanziert werden:

- Arbeitsplatz mit PC, Internet und Telefon
- Abschließbarer Aktenschrank
- Drucker (A3 für Plakate und Flyer sinnvoll)
- Softwarevereinsverwaltung (cloudbasiert?)
- Office 365 Abonnement



Für gemeinnützige Organisationen gibt es kostenlose Office 365 Lizenzen.



## Wer macht's? Und in welchem Umfang?

- Stundenumfang durch festgelegte Aufgaben ermitteln
- Art der Einstellung festlegen (Minijob oder Festeinstellung)
- Geeignete Person finden



Überlegt euch, ob ihr lieber jemanden aus den eigenen Reihen einstellen möchtet, der/die die Vereinsstrukturen bereits kennt oder lieber eine externe Person, die unvoreingenommen und frei auf die anfallenden Arbeiten zugehen kann.