

Personalkonzept für die DSJ e.V.

Vorstand der DSJ

23. Juli 2020

I. Übersicht

1. Grundsätze

Die Deutsche Schachjugend hat seit Jahren einen großen und stetig wachsenden Katalog von Veranstaltungen (s. Anhang 1). Gerade für einen Jugendverband, der sich zum Ziel setzt, junge Mitarbeiter zu motivieren und einzubinden, ist deswegen eine stabile hauptamtliche Unterstützung wichtig. Ähnliche Überlegungen haben auch dazu geführt, dass der Bund und die Deutsche Sportjugend diese hauptamtliche Struktur einfordern und unterstützen (s. Anhang 2).

Dabei ist der Deutschen Schachjugend wichtig, dass die Hauptamtlichkeit die anderen Mitarbeitenden in allen Fragen des Verbands unterstützt – in der Organisation, Ausbildung und Führung. Die vorhandene Unterstützung wird seit Jahren innerhalb der gesamten Deutschen Schachjugend sehr geschätzt; sie soll bewahrt und fortentwickelt werden. Die Umgründung in den e.V. ist dafür ein guter Anlass. Aus diesem Grund hat die Jugendversammlung 2020 dem Vorstand einen Auftrag zur Erarbeitung eines Personalkonzepts 2030 erteilt, das auch den nahenden Altersruhestand des bisherigen DSJ-Geschäftsführers berücksichtigt (s. Anhang 3). Die DSJ beabsichtigt, dieses Konzept auch dem ordentlichen DSB-Kongress im Mai 2021 vorzustellen.

2. Personalschlüssel

Der DSB-Bundeskongress in Magdeburg 2019 hat beschlossen, die DSJ personell mit einem Geschäftsführer (1,0-Stelle) und zwei Sachbearbeiter/innen (je 0,5-Stellen) auszustatten.

Gemäß der verbindlichen „Arbeits- und Orientierungshilfe zur Bewirtschaftung von KJP geförderten Personalstellen bei den Mitgliedsorganisationen“ der Deutschen Sportjugend (Anhang 2) werden die Stellen des Geschäftsführers als TVöD E13–E15, die Stellen der Sachbearbeiterebene als E5–E8 eingestuft.

Die DSJ hat ihren Stellenbedarf aus Anlass der möglichen Umgründung in einen e.V. erneut bewertet (siehe Teil II und Anhang). Änderungen im Personalkonzept sind danach nicht veranlasst, der Bedarf ist unverändert der folgende:

Position	Umfang	Förderung KJP
Geschäftsführer/in	1,0	E13–E15: 50 % ¹
Sachbearbeiter/in „Sport“	0,5	E5–E8: 50 % ¹
Sachbearbeiter/in „Administration“	0,5	

¹ In 2020 gilt im Rahmen der Corona-Krisenförderung eine Förderquote von 80 %, sofern die Stelle tatsächlich besetzt ist.

3. Vergütung und Auswirkungen auf den Haushalt

a) Zuordnung der Vergütungen (pro Monat)

Die DSJ beabsichtigt, ihre Stellen mit denselben Personen zu besetzen, die auch bisher die der DSJ zugeordneten Stellen innehaben bzw. -hatten. Die Zuordnung der Vergütungen erfolgt dabei im Rahmen, den der Kinder- und Jugendplan (KJP) setzt, und lehnt sich an die Stufenzuordnung des TVöD an. Sie entspricht in etwa der bisherigen Vergütung unter Berücksichtigung des Inflationsausgleichs.

Position	Spannbreite AN-Brutto gem. KJP (100 %-Stelle)	Einordnung der DSJ in TVöD-Stufe
Geschäftsführer/in Vorgesehene Besetzung: Jörg Schulz	4.056,72 € – 6.921,06 € (E13–E15)	Einstufung etwa E11 ²
Sachbearbeiter/in „Administration“ Vorgesehene Besetzung: Astrid Hohl	2.480,74 € – 3.474,11 € (E5–E8)	Einstufung etwa E7 (halbe Stelle)
Sachbearbeiter/in „Sport“ Vorgesehene Besetzung: Kevin Högy	2.480,74 € – 3.474,11 € (E5–E8)	Einstufung etwa E7 (halbe Stelle)

² Vergütung bis längstens 2023, da der vorgesehene Stelleninhaber im Januar 2024 die Regelaltersgrenze erreicht. Bei Fortführung der Stelle ist die Anlehnung (zunächst) an tiefere Entgeltgruppe und niedrigere Erfahrungsstufe beabsichtigt. Die Einarbeitung in der Übergangsphase soll kostenneutral erfolgen, z.B. durch gleichzeitige Altersteilzeit des bisherigen Stelleninhabers.

b) Bedeutung für den Haushalt (pro Jahr)

Stellen	AN-Brutto inkl. Einmalzahlung	AG-Brutto	Förderung KJP	Effektive Belastung
1 + 2 halbe	103.987 €	125.151 €	45.054 € ³	80.097 €

³ Zurückhaltend geschätzt auf Grundlage der bisherigen Zuwendungen. Evtl. kann die DSJ eine moderate Erhöhung erreichen; dies könnte bei Verabschiedung des DSB-Haushalts 2022/2023 beim Kongress 2021 berücksichtigt und ggf. verrechnet werden.

II. Stellenprofile

1. Aufgaben Geschäftsführer/in

- Leitung der Geschäftsstelle
- Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse des Jugendvorstands, der Ausschüsse und der Jugendversammlung
- Mitwirkung bei der strategischen Ausrichtung der Jugendorganisation
- Aufnahme und Berücksichtigung neuer Entwicklungen in der (sportlichen) Jugendbildung, Jugendforschung und Jugendpolitik
- Organisation von Großveranstaltungen und der Gremiensitzungen
- Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement
- Beratung und Ausbildung auf allen Organisationsebenen
- Mitarbeitergewinnung
- Analyse und Optimierung von Verwaltungs- und Arbeitsabläufen
- Aufstellung und Überwachung des Jugendhaushaltes
- Beantragung und Abwicklung der Fördermittel der dsj
- Akquise weiterer Förder-, Eigen- und Drittmittel
- Außenvertretung des Jugendverbandes (mit rechtsgeschäftlicher Vollmacht)
- Interessenvertretung
- Zusammenarbeit und Kommunikation mit der dsj
- Verbandsinterne Kommunikation der Jugendstrategie und Interessen

2. Aufgabenprofil Sachbearbeiter/in „Administration“

- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Vorbereitung von Anträgen und Verwendungsnachweisen
- Allgemeine Verwaltung
- Büroorganisation
- Organisation/Erledigung der Kommunikation des Jugendverbandes
- Unterstützung und Zuarbeit für den Geschäftsführer und die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen
- Buchhaltung
- Prüfung von Abrechnungen, Überweisungen
- Verwaltung der BFD Stellen

3. Aufgabenprofil Sachbearbeiter/in „Sport“

- Schwerpunktmäßig organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Vorbereitung von Anträgen und Verwendungsnachweisen
- Allgemeine Verwaltung
- Büroorganisation
- Organisation/Erledigung der Kommunikation des Jugendverbandes
- Tätigkeiten mit sportfachlicher Akzentuierung.
- Unterstützung und Zuarbeit für den Geschäftsführer und die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen
- Unterstützende Arbeiten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (hier vor allem Internet)

Anhang 1 – Veranstaltungsliste der DSJ

Liste der Veranstaltungen, Projekte und Bestände, die von den Mitarbeitenden der Geschäftsstelle betreut, organisiert, verwaltet werden:

Spielbetrieb

Deutsche Einzelmeisterschaften	ca. 1.400 Teilnehmende	
Deutsche Ländermeisterschaften	ca. 250 Teilnehmende	20 Mannschaften
Deutsche Vereinsmeisterschaften	ca. 1.000 Teilnehmende	156 Mannschaften
Deutsche Schulschachmeisterschaften	ca. 1.400 Teilnehmende	190 Mannschaften
Mädchen Grand	ca. 120 Teilnehmende	5 Veranstaltungen

Ausbildung

Schulschachkongress	ca. 100 Teilnehmende	
DSJ Akademie	ca. 60 Teilnehmende	
Patentlehrgänge	ca. 100 Teilnehmende	4/5
Seminare		
Betreuerinnenausbildung	ca. 15 Teilnehmende	
Mädchen- und Frauenkongress	ca. 40 Teilnehmende	
Jugendkongress	ca. 30 Teilnehmende	
Jugendworkshop	ca. 20 Teilnehmende	

Allgemeine Jugendarbeit

Kinderschachcamp	ca. 40 Teilnehmende	
Mädchenschachcamps	ca. 50 Teilnehmende	2 Veranstaltungen
Messen		3 Messen
Schachtour		Dauer 2 Wochen
Schachokalypse	ca. 30 Teilnehmende	

Inklusion

Jugendfreizeit	ca. 20 Teilnehmende	
----------------	---------------------	--

Internationales

Chinaaustausch	ca. 11 Teilnehmende	
Japanaustausch	ca. 11 Teilnehmende	
Frankreichaustausch	ca. 11 Teilnehmende	
Russlandaustausch	ca. 8 Teilnehmende	
Israelaustausch	ca. 22 Teilnehmende	

Sitzungen

Jugendversammlung	ca. 50 Teilnehmende	
Vorstandssitzungen	ca. 34 Teilnehmende	3 Sitzungen
AK-Treffen gemeinsames	ca. 40 Teilnehmende	
AK-Treffen	ca. 20 Teilnehmende	2/3 AK Treffen
Vereinskonferenzen	ca. 60 Teilnehmende	3 Konferenzen

Organisation

Gütesiegel	ca. 16 Bewerbungen	
Grünes Band	ca. 5 Bewerbungen	
Versand Werbematerial		
Verkauf Merchandisingartikel		
Lagerleitung inklusive Inventur		

Anhang 2 – Stellenprofile der Deutschen Sportjugend

1. Verbindliches Profil nach dem Kinder- und Jugendplan: Jugendsekretär (E 13 – 15)

Der Jugendsekretär stellt die hauptamtliche Führungsebene der Jugendorganisation dar. Er leitet das Jugendsekretariat und ist Vorgesetzter weiterer hauptamtlicher Mitarbeiter der Jugendorganisation. Wesensmerkmal eines Jugendsekretärs ist das Denken und Initiieren von Verbandsentwicklung. Die Stelle setzt daher voraus, dass sich der Jugendsekretär temporär aus dem Tagesgeschäft zurückziehen kann.

Der Jugendsekretär ist im Auftrag und nach Weisung der Jugendleitung tätig und untersteht deren Fachaufsicht. Er arbeitet selbständig. Er hat sich überwiegend den Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe gemäß Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) innerhalb der Ziele des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (KJP) zu widmen.

Der Jugendsekretär verfügt über einen Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation und über vertiefte Kenntnisse der Strukturen des organisierten Sports sowie der Kinder- und Jugendhilfe im Sinne des KJHG. Er hat rechtliche, kaufmännische und sportfachliche Kenntnisse. Der Jugendsekretär zeichnet sich durch Führungs- und Sozialkompetenz, Organisations- und Verwaltungskompetenz, Fremdsprachenkenntnisse, Mobilitätsbereitschaft und zeitliche Flexibilität sowie Verbundenheit zum Sport aus.

Dem Jugendsekretär obliegt:

- die Leitung des Jugendsekretariats
- die Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse der Jugendleitung
- die strategische Ausrichtung der Jugendorganisation
- Aufnahme und Berücksichtigung neuer Entwicklungen in der (sportlichen) Jugendbildung, Jugendforschung und Jugendpolitik
- Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement
- Analyse und Optimierung von Verwaltungs- und Arbeitsabläufen
- Aufstellung und Überwachung des Jugendhaushaltes
- Beantragung und Abwicklung der Fördermittel der dsj
- Akquise weiterer Förder-, Eigen- und Drittmittel
- Außenvertretung des Jugendverbandes (teilweise auch mit rechtsgeschäftlicher Vollmacht)
- Interessenvertretung
- Zusammenarbeit und Kommunikation mit der dsj
- Verbandsinterne Kommunikation der Jugendstrategie und Interessen

2. Verbindliches Profil nach dem Kinder- und Jugendplan: Sachbearbeiter (E 5 – 8)

Sachbearbeiter sind hauptsächlich mit qualifizierten administrativen Tätigkeiten in der Jugendarbeit des Verbandes befasst. Das Tätigkeitsspektrum umfasst dabei sowohl vorbereitende Arbeiten bis hin zur unterschriftsreifen Bearbeitung eines Vorgangs als auch die eigenverantwortliche Bearbeitung von Einzelvorgängen. Überwiegend haben sich Sachbearbeiter den Aufgaben gemäß KJHG innerhalb der Ziele des KJP zu widmen.

Sachbearbeiter arbeiten weitgehend selbständig. Sie unterliegen den Weisungen des Jugendsekretärs (ggfls. des Jugendreferenten bzw. der Jugendleitung).

Voraussetzung für einen Stelleninhaber ist eine abgeschlossene Berufsausbildung.

Sachbearbeiter zeichnen sich durch Sozial-, Organisations- und Verwaltungskompetenz, Sprachkompetenz sowie Verbundenheit zum Sport aus.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Vorbereitung von Anträgen und Verwendungsnachweisen
- Allgemeine Verwaltung
- Büroorganisation
- Organisation/Erledigung der Kommunikation des Jugendverbandes
- Tätigkeiten mit sportfachlicher Akzentuierung.
- Unterstützung und Zuarbeit zum Jugendsekretär und Jugendbildungsreferent

Anhang 3 – Konzeption DSJ-Hauptamtlichkeit 2030

Beschlossen von der Jugendversammlung am 2. und 3. März 2020 in Freiburg

Konzeption 2030 

Konzeption DSJ-Hauptamtlichkeit 2030

07.03.2020 Jugendversammlung | Malte Ibs | Vorsitzender DSJ 1

1

Konzeption 2030 

DSJ:

- Ehrenamtlich geführter Vorstand, hauptamtliche Unterstützung
- In beiden Bereichen suchen wir Mitdenker, die die Arbeit der DSJ aktiv unterstützen

Status Quo: 2,0 Stellen im Hauptamt

Geschäftsführer:	Jörg Schulz (1,0)
Sekretariat+ Buchhaltung:	Astrid Hohl (0,5)
Sekretariat:	Kevin Hoegy (0,5)

09.03.2020 Jugendversammlung | Malte Ibs | Vorsitzender DSJ 2

2

1

Konzeption 2030



Konzeption DSJ-Hauptamtlichkeit 2030

07.03.2020 Jugendversammlung | Malte Ibs | Vorsitzender DSJ 1

1

Konzeption 2030



DSJ:

- Ehrenamtlich geführter Vorstand, hauptamtliche Unterstützung
- In beiden Bereichen suchen wir Mitdenker, die die Arbeit der DSJ aktiv unterstützen

Status Quo: 2,0 Stellen im Hauptamt


Geschäftsführer:	Jörg Schulz (1,0)
Sekretariat+ Buchhaltung:	Astrid Hohl (0,5)
Sekretariat:	Kevin Hoegy (0,5)

09.03.2020 Jugendversammlung | Malte Ibs | Vorsitzender DSJ 2

2

1

Konzeption 2030



Drei mögliche Szenarien:

1. Es wird ein Geschäftsführer gefunden, der bereit ist, das gleiche Pensum wie Jörg zu erledigen, die gleiche Vernetzung anzustreben und das gleiche Hintergrundwissen in der Schachwelt besitzt.
2. Die Aufgaben und das Wissen von Jörg zu übertragen erfordert die Einstellung weiterer Hauptamtlicher neben dem neuen Geschäftsführer (z.B. Einstellung BFD'ler)
3. Es werden Aufgaben, die jetzt von Jörg erledigt werden, durch das Ehrenamt aufgefangen.

09.03.2020 Jugendversammlung | Malte Ibs | Vorsitzender DSJ 5

5

Konzeption 2030



Zeitplan Konzeption 2024

09.05.2020	Zustimmung des außerordentlichen Kongresses zur DSJ als eingetragener Verein
2.Halbjahr 2020:	Schaffung eines erfolgreichen Überganges der DSJ in diesen e.V.
JV 2021:	Ernennung einer Arbeitsgruppe zum Thema „Konzeption DSJ Hauptamtlichkeit 2024“ TK: 4 Vertreter des Vorstands, Ehemalige Vorstandsmitglieder möglichst mit Kenntnissen aus Landes- und Bundesarbeit
bis 31.05.21:	Erstellung einer Auflistung der bisherigen ressortbezogenen Aufgaben von Jörg als GS
bis 31.07.21:	Treffen der Arbeitsgruppe (Fr-So) zur Ausarbeitung des Entwurfs
bis 31.12.21:	Weiterbearbeitung über Onlinemedien/Telefonkonferenzen + Fertigstellung des Konzepts zur Vorstellung der Landesschachjugenden
JV 2022:	Diskussion der Ergebnisse der Konzeption – Abstimmung
Bis 30.06.22:	Erstellung einer Ausschreibung zum Geschäftsführer der DSJ ab 01.01.2023 durch den DSJ Vorstand
anschließend:	Sichtung Bewerbungen und Führung von Bewerbungsgesprächen durch 2-3 Vorstandsmitglieder
01.01.2023:	Ein Jahr Übergangszeit neuer Geschäftsführer / alter Geschäftsführer
JV 2023:	Offizielle Vorstellung des neuen Geschäftsführers
31.01.2024:	Verabschiedung Jörg Schulz in den Ruhestand

09.03.2020 Jugendversammlung | Malte Ibs | Vorsitzender DSJ 6

6