

Informationen
für unsere
Kreissprecher/innen
&
Deputies

Vorwort:

Liebe Kreissprecherin,
lieber Kreissprecher,
liebe Deputies unserer Juniorenkreise in NRW,

in diesem Handout findet Ihr nützliche Informationen für die Kandidatur zum/zur Kreissprecher/in und für die Amtszeit. Die Wirtschaftsjunioren zeichnen sich durch das „One-Year-To-Lead-Prinzip“ aus. Das hat eine Menge Vorteile, birgt aber auch Herausforderungen. Um Dir die die Amtsübergabe und -übernahme etwas zu erleichtern, haben wir ein kurzes Tutorial für Euch erstellt. Dieses soll Euch einen Überblick verschaffen, damit Ihr erfolgreich Eure Ziele für Euren Kreis erreicht.

Es ist eine Zusammenfassung mit **Basiswissen** - die Gültigkeit hängt stark von den **Regelungen in Eurem Kreis** ab. Dieses Tutorial ist zeitlich geordnet, angefangen mit der Kandidatur bis hin zum Ende der Amtszeit als Kreissprecher/in und beinhaltet eine grobe Übersicht über die Pflichtaufgaben eines Kreissprechers in unserem Verband. Im Anhang finden sich sowohl wichtige Informationen zu Ansprechpartnern im Land und im Bund, eine Checkliste mit allen Aufgaben als auch ein kurzer rechtlicher Überblick mit exemplarischen „Do’s and Dont’s“.

Wir wünschen Euch viel Erfolg für „Euer“ Wirtschaftsjuniorenjahr, danken Euch für Euer Engagement und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit mit Euch!

Mit den besten Juniorengrüßen



Dr. Julius Busold

Landesvorsitzender 2021

Wirtschaftsjunioren Nordrhein-Westfalen

Inhaltsverzeichnis

| | |
|-------------|---|
| Seite 4 | Vor Deiner Wahl / Kandidatur |
| Seite 5 | (Unmittelbar) Nach Deiner Wahl |
| Seite 6 | Von Januar bis März |
| Seite 7 | Von April bis Juni / von Juli bis September |
| Seite 8 | Von Oktober bis Dezember / Nach Deiner Amtszeit |
| Seite 9 | „Checkliste“ |
| Seite 10 | Wichtige Ansprechpartner und Adressen |
| Seite 11,12 | Juristisch: Sprecher sein mit Fug und Recht |

Anhänge:

Anmeldung neuer Kreissprecher auf JCI Webseite (verfasst durch René Elsässer)

Vor deiner Wahl / Kandidatur

Sei Dir bewusst, wofür Du dich zur Wahl stellst:

1. Du willst Kreissprecher/in werden und vertrittst damit die Interessen Deines Kreises. Du solltest immer im Interesse der Kreismitglieder handeln.
2. Du solltest Dir Ziele für Dein Amtsjahr setzen und mit diesen kandidieren. Überlege Dir also, was Du in deinem Sprecherjahr vorhast. Formuliere diese Ziele für jedes Kreismitglied verständlich. Wenn Du aufgrund deiner Ziele gewählt wirst, hast du ein entsprechendes „Mandat“ Deines Kreises.
3. Erstelle (am besten mit Hilfe Deines Vorgängers und des/der Kreisgeschäftsführers/-führerin) einen Budgetplan für Dein Sprecherjahr.
4. Erstelle einen Account bei www.jci.cc bzw. Sorge für aktuelle Daten im Account.
5. Lasse Dich von Deinem Vorgänger bei www.jci.cc „recruiten“. Durch dein Recruiting wirst Du automatisch zum 1. Januar in Deiner Position gemeldet. Eine Anleitung zum Umgang mit jci.cc findest Du im Anhang.
6. Kenne Dich in Eurer Kreissatzung aus. Du musst sie natürlich nicht auswendig lernen, solltest Dich aber zumindest grob darin zurechtfinden. Druck sie Dir aus und halte sie immer dann bereit, wenn Du sie benötigen könntest (z.B. bei Mitgliederversammlungen etc.)

Weitere Informationen und Hilfe zum Umgang mit www.jci.cc bekommst du jederzeit bei Ana Chenche in der Bundesgeschäftsstelle (eine Übersicht über wichtige Kontakte findest du im Anhang).

(Unmittelbar) Nach Deiner Wahl

Zunächst herzlichen Glückwunsch zu Deiner Wahl! Um einen guten Start in Dein Sprecherjahr zu gestalten, helfen vielleicht folgende Informationen und To-Do's:

1. Überprüfe die Ämtervergabe im Kreis. Besetze ggf. Arbeitskreisleitungen und andere Ämter mit geeigneten Kandidaten.
2. Erstelle eine Jahresplanung mit Terminen und Veranstaltungen. Achte dabei auf das Budget und denke ggf. an Versicherungen für Veranstalter.
- 3. Plane eine Kreisacademy bis August ein. Die Landesgeschäftsstelle der WJ NRW hilft Dir gern dabei.**
4. Überlege, ob jemand es verdient hat, geehrt zu werden. Wenn ja, überlege mit welcher Ehrung (silberne oder goldene Juniorennadel, Senator oder der Landesehrung für Nichtmitglieder). Informationen und Voraussetzungen für Ehrungen findest Du im Mitgliederbereich der Webseite der WJ Deutschland unter „Anträge“, oder Du wendest Dich an die Landes- oder Bundesgeschäftsstelle.
5. Reiche eventuelle Ehrungsanträge rechtzeitig ein. Bedenke, dass es einen feierlichen Rahmen für die Ehrungen geben sollte.
6. Wenn dein Kreis ein eingetragener Verein ist, achte auf rechtzeitige Eintragung(en) im Vereinsregister (notariell).

7. Achte darauf, dass Du alle nötigen Zugänge bekommst (Kontovollmacht, Administrationsrechte bei WJD im internen Bereich und Zugänge zu Facebook, Twitter etc.).
8. Rechtzeitig vor einer Mitgliederversammlung sollte die Kasse Deines Vorgängers geprüft sein.
9. Vor Veranstaltungen: Versicherungsschutz klären! Bei Unsicherheiten gerne Rücksprache mit der Bundesgeschäftsstelle halten.

Von Januar bis März

1. Schalte Deine Mitglieder bei www.jci.cc aktiv. Nur so können Deine Kreismitglieder alle Angebote (Int. Konferenzen, JCI-Trainings, etc.) nutzen.
2. Nimm im Januar am Kreissprechertreffen in Berlin teil. Hier erhältst Du wichtige Informationen und Hilfestellungen zu deiner Amtszeit und lernst Deine „Kollegen/innen“ sowie den Bundesvorstand kennen.
3. Gehe zur WJD-Frühjahresdelegiertenversammlung. Hier hast Du die Möglichkeit, die Interessen Deines Kreises zu vertreten und den Verband mitzugestalten. Es geht auch um Themen, die Euch direkt betreffen, wie Beitragshöhen und vieles mehr. Solltest Du an dieser oder einer anderen Delegiertenversammlung nicht selbst teilnehmen können, achte darauf, dass Du vertreten wirst (durch Geschäftsführer/in oder ein bevollmächtigtes Mitglied Deines Kreises).
4. **Das Kreissprecher-Summit I der WJ Nordrhein-Westfalen ist nochmals ein wichtiger Termin**, bei dem Du jede Menge Informationen und Hilfestellungen zu Deinem Amtsjahr erhältst. Auch hier ist das Netzwerk mit Deinen Amtskollegen/innen aus NRW und mit dem Landesvorstand ein wichtiger Punkt.
5. Kontrolliere nochmal die Mitgliederdaten in der WJD-Datenbank (www.wjd.de im Mitgliederbereich unter Administration). Nach diesen Daten wird der Mitgliedsbeitrag Deines Kreises im Bundesverband berechnet. Achte also darauf,



dass neue Mitglieder aufgenommen sind und melde ggf. Mitglieder als Fördermitglied oder deren Austritt. Achte auch darauf, dass bei den Mitgliedern die richtige Funktion eingetragen ist (Arbeitskreisleitung, Internetbeauftragter o.ä.)

6. Melde nach Aufforderung durch die Landesgeschäftsstelle die aktuelle Mitgliederzahl und die Ressortbesetzung in eurem Kreis (dies wird auch oft von der Kreisgeschäftsführung erledigt).

Von April bis Juni

1. Nimm an der **Landesdelegiertenversammlung der WJ Nordrhein-Westfalen** teil. Dort hast Du die Möglichkeit, die Inhalte Deines Landesverbandes mitzugestalten sowie die Interessenvertretung Deines Kreises wahrzunehmen.
2. Wähle **frühzeitig Kandidaten für die NRW-Academy** aus. Schicke diese ggf. zu einer Kreis-Academy. Wenn Dein Kreis selbst keine ausrichtet, gibt es sicherlich die Möglichkeit, die Academy eines Nachbarkreises zu nutzen. Sprich dazu einfach einen anderen Kreis an.
3. Informiere die Kandidaten für die NRW-Academy über ihre „Nominierung“. Je eher diese über den Termin Bescheid wissen, desto besser können sie ihn einplanen.
4. Überlege dir, ob jemand aus Deinem Kreis ein Kandidat für die German Academy (GA) ist. Hast Du ein Mitglied im Kreis, welches ein geeigneter Kandidat für die Arbeit bei den Wirtschaftsjunioren ist? Im Landesvorstand zum Beispiel? Oder gar im Bundesvorstand? Dann ist er auf der GA bestens aufgehoben und wird dort auf sein angestrebtes Amt vorbereitet.

Von Juli bis September

1. In diesem Zeitraum findet das **Kreissprecher-Summit II der WJ Nordrhein-Westfalen** statt. Nimm **in Begleitung Deines Stellvertreters** daran teil. Hier bekommt man wichtige Informationen über überregionale Themen und Dein Stellvertreter bekommt erste Ausblicke auf seine künftigen Aufgaben als Kreissprecher.
2. Gehe zur Bundesdelegiertenversammlung der WJD. Hier findet unter anderem die Wahl des nächsten Bundesvorstandes statt. Auch das Budget und die „Marschrichtung“ für das nächste Jahr werden hier abgestimmt. Also wieder ein wichtiger Termin, um die Interessen Deines Kreises zu vertreten.

Von Oktober bis Dezember

1. Im Rahmen des **Juniorentages NRW** findet die **zweite Landesdelegiertenversammlung** im Jahr statt. Auch dies ist, wie die vorherigen Delegiertenversammlungen, ein Pflichttermin.
2. Bereite Deinen Nachfolger auf seine Aufgaben vor. Gib ihm/ihr die nötigen Informationen (z.B. dieses Handout) und arbeite ihn/sie ein.
3. Bereite Deinen Jahresabschluss vor. Schließe Dein Budget ab und kümmere Dich rechtzeitig um die Kassenprüfung. Achte auf Deine Entlastung und die Entlastung der Kasse bei der Mitgliederversammlung.

Nach deiner Amtszeit

Du hast es geschafft. Dein Sprecherjahr ist vorbei. An dieser Stelle danken wir Dir herzlich für Dein Engagement und sind sicher: Du hast ein Jahr hinter Dir, welches Dir in Erinnerung bleiben wird.

Jetzt hast Du allerdings noch eine wichtige Aufgabe:



Unterstütze Deine/n Nachfolger/in mit Rat und Tat!

Du bist jetzt ein „alter Hase“ und Deine Erfahrungen können Deinem/r Nachfolger/in ein guter Ratgeber sein. Nur so können wir mit unserem One-Year-To-Lead-Prinzip erfolgreich sein und Nachhaltigkeit generieren.

Auf der nächsten Seite findest Du eine Timeline mit Checkliste, welche Du jetzt im Optimalfall komplett abgearbeitet hast.

Alles Liebe und Gute

Die Wirtschaftsjunioren Nordrhein-Westfalen

| Zeitpunkt | To-Do | |
|------------------------------|---|--|
| Vor Deiner Wahl | Ziele definieren | |
| | Budgetplan erstellen | |
| | jci.cc-Account erstellen oder Daten aktualisieren | |
| | Bei jci.cc vom Vorgänger recuitten lassen | |
| | Satzung lernen und ausdrucken | |
| Unmittelbar nach Deiner Wahl | Ämterbesetzung im Kreis prüfen, ggf. neu besetzen | |
| | Jahresplanung inkl. Veranstaltungen erstellen | |
| | Ehrungen bedenken | |
| | Ggf. Ehrungen beantragen | |
| | Falls Kreis „e.V.“: Notartermin für Eintragung im Vereinsreg. | |
| | Zugänge und Daten für Konten, WJD.de, Facebook etc. | |
| | Kassenprüfung vom Vorgänger | |
| Vor Veranstaltungen | Versicherungsschutz vor Veranstaltungen prüfen | |
| Januar | Mitglieder bei jci.cc aktiv schalten | |
| | Teilnahme am Kreissprechertreffen WJD in Berlin | |
| März | Teilnahme am KSS I der WJ NRW | |

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| | Teilnahme an WJD Delegiertenversammlung | |
| | Mitgliederdaten prüfen in der WJD-Datenbank | |
| | Nach Aufforderung: Mitgliederdaten an WJ NRW melden | |
| April | Kandidatenauswahl NRW-Academy | |
| | Kandidaten für NRW-Academy informieren | |
| Mai | Teilnahme an WJ NRW-Delegiertenversammlung | |
| Juni | Kandidatenauswahl für German Academy (Bewerbung) | |
| September | Teilnahme am KSS II der WJ NRW | |
| | Teilnahme an WJD Delegiertenversammlung | |
| November | Teilnahme an WJ NRW-Delegiertenversammlung | |
| November/Dezember | Nachfolger vorbereiten | |
| Dezember | Jahresabschluss erstellen | |
| Bei der Mitgliederversammlung | Auf Entlastung des Vorstandes und der Kasse achten | |

Wichtige Adressen und Ansprechpartner

Landesgeschäftsstelle NRW:

Wirtschaftsjunioren Nordrhein-Westfalen
Heinrich-Kamp-Platz 2
42103 Wuppertal

Geschäftsführer: Thomas Grigutsch 0202-2490-200 t.grigutsch@wjnrw.de

Assistentin der GF: Annika Stepien 0202-2490-711 a.stepien@wjnrw.de

Weitere Kontaktdaten über www.wjnrw.de

Geschäftsstelle WJD



Wirtschaftsjunioren Deutschland e.V.
Bundesgeschäftsstelle
Breite Straße 29
10178 Berlin

| | | |
|--------------------------------|----------------|--|
| Geschäftsführerin: Laura Jorde | 030-20308-1515 | wjd@wjd.de |
| Internet : n.n. | 030-20308-1515 | |
| Ehrungen: Ana Chenche | 030-20308-1523 | ana.chenche@wjd.de |

Weitere Kontaktdaten über www.wjd.de

Sprecher/in sein - mit Fug und Recht

Als Sprecher bist Du...

Sprachrohr, Ansprechpartner, Interessenvertreter, Handelnder, Vertreter, Repräsentant, Aug' und Ohr, Medium und vieles mehr.

Was bedeutet das genau?

Rechtlich bist Du derjenige, der nach außen auftritt. Das bedeutet, Du vertrittst Deine Mitglieder und damit Deine Stadt/deinen Kreis, die Wirtschaftsjunioren. Du handelst für sie, äusserst ihre Meinung, schließt Verträge, korrespondierst, haftest.

Moment, haften?! Ja, dazu später mehr.



Du trittst gegenüber der Presse auf, sprichst mit anderen Verbänden, mit Politikern oder anderen Vertretern. Mache Dir bewusst, dass DU wahrgenommen wirst, wie Du Dich verhältst, ausdrückst, auftrittst, „überkommst“. Ansichten und Meinungen, die Du äusserst, werden - sofern Du es nicht ausdrücklich als Deine eigene deklariert - als Einstellung der Wirtschaftsjunioren Deines Kreises/ Deiner Stadt verstanden. Sei Dir daher bitte sicher, dass Du ihre Meinung auch widerspiegelst, wenn Du „im Namen der Wirtschaftsjunioren“ sprichst.

Je nach rechtlicher Organisation bist Du alleiniger Vertreter oder zusammen mit Deinem Vorstand. Du kannst Verträge schließen für Veranstaltungsräume, Events, ein Konto, einen Kaufvertrag, einen Versicherungsvertrag, und vieles mehr. Für manche Vertragsschlüsse wirst Du einen Beschluss deiner Mitglieder oder Deines Vorstandes/Beirates etc. benötigen. Vergewissere Dich, in welchem Umfang Du „frei“ bist und welche Unterschriften Du Dir „absegnen“ lassen musst. Wichtig ist, dass sämtliche Verträge dem in Eurer Satzung festgelegten Zweck Eurer Vereinigung sowie der des Landes/Bundes entsprechen müssen. Einen teuren KfZ-Finanzierungsvertrag dürft Ihr beispielsweise nicht abschließen, ganz egal, wie sehr Ihr alle dafür seid.

Bei den Vertragsschlüssen solltest Du darauf achten, als Wirtschaftsjunior bzw. deren Sprecher zu firmieren und nicht mit Deinem eigenen Firmenrubrum oder ähnlichem. Für den Vertragspartner zählt nur, wie Du nach außen aufgetreten bist. Trittst Du als Firmeninhaber auf, kommt der Vertrag mit Deinem Unternehmen zustande.

Firmierst Du als Wirtschaftsjunior, sind die Junioren Vertragspartner. Das bedeutet aber auch, dass Du keine Verträge im Namen der Wirtschaftsjunioren für Dein eigenes Unternehmen abschließen darfst. Nach außen hin wären sie zwar grundsätzlich gültig, aber im Innenverhältnis zwischen den Junioren und Dir kann dann eine Ersatz- oder Ausgleichspflicht entstehen, wenn Du Dich nicht den Regeln entsprechend verhalten hast.

Damit sind wir auch bei der Haftung:

Selbstverständlich haftest Du für Fehler, die Du im Rahmen Deiner Tätigkeit begehst. Wie immer trägt der, der handelt, die Verantwortung. Aber Fehler passieren und sie sind menschlich. Allerdings muss man unterscheiden: Hast Du Fehler im Rahmen deiner



Tätigkeit begangen, die nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig waren, haftest Du mit dem Juniorenvermögen deines Kreises/deiner Stadt.

Sind die Fehler nachweislich absichtlich oder unter Verkennung jeder Vernunft begangen worden, kannst Du auch mit Deinem Privatvermögen belangt werden. In so einem Fall lohnt es sich sicherlich, rechtliche Hilfe zu holen.

Bei Fragen oder Unklarheiten kannst Du Dich sowohl an Deine Geschäftsstelle als auch an den Landesvorstand wenden. Wir können Dir mit Rat und Tat zur Seite stehen oder Dir zumindest Ansprechpartner nennen, die Dir weiterhelfen.