BEHINDERTEN SPORT CLUB ZÜRICH

Chriesbaumstrasse 6
8604 Volketswil

Tel. 044 908 45 38
PC-Konto: 80-27827-2

e-mail: bscz@gmx.ch
www.bsczuerich.ch

ANSTELLUNGSBEDINGUNGEN

LEITENDE – ASSISTIERENDE - HELFENDE

Version 01.01.2026

Hinweis: Dieses Dokument ist Bestandteil des Arbeitsvertrags und ergänzt die dort festgelegten Bedingungen. Bitte sorgfältig lesen und aufbewahren.

1. Funktionen und Stellung

Hauptverantwortlich für Planung, Durchführung und Auswertung der Sportstunde, sowie die Sicherheit aller Teilnehmenden, ist die Leiterin / der Leiter. Die Assistent:innen und Helfer:innen unterstützen die Leitung gemäss deren Anweisungen und übernehmen die Teilverantwortung für die ihnen übertragenen Aufgaben. Der Assistent:in kann die Stellvertretung der Leiter:in übertragen werden.

Das Leitungsteam-Mitglied handelt dabei stets nach bestem Wissen und Können und respektiert zu jedem Zeitpunkt die individuellen Bedürfnisse der Sportler:innen.

2. Aufgaben und Pflichten

Massgebend für die Erfüllung der Vereinbarung sind die unten aufgeführten generellen Bestimmungen, welche durch individuelle mündliche und schriftliche Instruktionen innerhalb der Leitungsteams ergänzt werden können.

Leiter:innen

- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Sportstunde. Die Bedürfnisse der Sportler:innen stehen dabei im Vordergrund. Material, Infrastruktur und Übungen sind darauf ausgerichtet.
- Sicherstellung eines unfallfreien Sportbetriebs
- Einführung, Anleitung und fachliche Begleitung der Assistent:innen und Helfer:innen
- Einsatzplanung des kompletten Leitungsteams unter Berücksichtigung der Vorgaben von PluSport Schweiz und den Bedürfnissen der Sportler:innen
- Laufende Pflege der Präsenzliste in der PluSport-App
- Rekrutierung neuer Assistent:innen und Helfer:innen (mit Unterstützung durch den Vorstand)
- Einholen und Geben von Feedbacks der Sportler:innen und des Leitungsteams zur Gewährleistung der Qualität
- Regelmässiger Austausch mit dem Technischen Leiter bzw. dem Vorstand. Teilnahme an max. 2 Leitersitzungen p.a. Schäden und Unfälle sind unverzüglich zu melden.

- Bemühung um sofortige Anmeldung neuer Mitglieder
- Vertrauliche Behandlung sämtlicher erhaltener Informationen

Assistent:innen

- Unterstützung der Leiter:in bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Sportstunde
- Fachliche Unterstützung und Anweisung der Helfer:innen
- Stellvertretung der Leiter:in
- Übernahme der Verantwortung gewisser Teilbereiche / Aufgaben
- Sicherstellung eines unfallfreien Sportbetriebs
- Vertrauliche Behandlung sämtlicher erhaltener Informationen

Helfer:innen

- Mitarbeit bei der Durchführung der Sportstunden
- Übernahme von speziellen Aufgaben während der Sportstunden
- Eventuell Übernahme Verantwortung gewisser Teilbereiche / Aufgaben
- Sicherstellung eines unfallfreien Sportbetriebs
- Vertrauliche Behandlung sämtlicher erhaltener Informationen

3. Kompetenzen

Die Leiterin / der Leiter hat die Kompetenz zur Entscheidungsfällung, um einen einwandfreien und sicheren Sportbetrieb gewährleisten zu können. Innerhalb des Auftrages hat er / sie auch das Recht und die Pflicht, Anweisungen an die Sporler:innen und das Leitungsteam zu erteilen und bei Nichtbeachtung die notwendigen Massnahmen zu ergreifen. Bei Ausschluss einer Sportler:in, Assistent:in oder Helfer:in hat die Leiter:in die Technische Leitung oder die Präsident:in des BSCZ vorgängig zu informieren.

Assistent:innen und Helfer:innen haben zu jeder Zeit das Recht und die Pflicht, die Leiter:in auf Unregelmässigkeiten und Gefahren aufmerksam zu machen, Bestehendes zu hinterfragen und Verbesserungsvorschläge einzubringen. Bei Bedarf dürfen Rückmeldungen auch direkt an die Technische Leitung bzw. den Vorstand gegeben werden.

4. Aus- und Weiterbildung

Im Sinne der Nachfolgeplanung und zur Erfüllung der qualitativen Vorgaben von PluSport Schweiz bzw. dem Bundesamt für Sozialversicherungen, unterstützt der BSCZ die Aus- und Weiterbildung seiner Leitendenteams finanziell. Die Details zur Beteiligung sind im *"Reglement Honorar & Beteiligung an Bildungskosten"* definiert.

Jede/r Leiter:in und Assistent:in mit einer entsprechenden Ausbildung ist verpflichtet, mindestens alle zwei Jahre einen von PluSport Schweiz anerkannten Weiterbildungskurs (siehe Kursprogramm *Sport+Handicap*) zu absolvieren. Wird dieser nicht fristgerecht besucht, so geht die Honorarstufe verloren und das Honorar wird dementsprechend zurückgestuft. Die entsprechenden Kursbestätigungen sind jeweils unverzüglich an ausbildung@plusport.ch einzureichen.

5. Mitgliedschaftspflicht

Es wird zur Kenntnis genommen, dass gemäss den aktuell gültigen Vereinsstatuten des BSCZ alle Leiter:innen, Assistent:innen und Helfer:innen Aktivmitglieder des BSCZ sein müssen. Alle Aktivmitglieder sind automatisch auch Mitglied unseres Dachverbandes PluSport Schweiz. Die Höhe des Mitgliederbeitrages für Leitungsteam-Mitglieder ist in den Statuten geregelt. Zur Beendigung der Mitgliedschaft muss eine schriftliche Information an bscz@gmx.ch erfolgen (idealerweise mit der Kündigung). Ansonsten wird die Aktivmitgliedschaft in eine Passivmitgliedschaft umgewandelt.

6. Versicherungen

Es bestehen folgende Versicherungen:

- AHV/IV/EO/ALV-Beiträge gemäss den gesetzlichen Bestimmungen
- Vereins-Haftpflichtversicherung im Rahmen der bestehenden Kollektiv-Haftpflichtpolice von PluSport Schweiz

Die Prämien der Vereins-Haftpflichtversicherung werden vom BSCZ bzw. von PluSport Schweiz getragen.

Die Unfalldeckung obliegt bei Erwerbstätigen der Unfallversicherung des Haupt-Arbeitgebers oder bei Nicht-Erwerbstätigen der privat abgeschlossenen Unfallversicherung.

7. Honorar

Das Honorar richtet sich nach den Empfehlungen von PluSport Schweiz und ist abhängig von der Funktion und der Ausbildung des Leitungsteam-Mitglied. Die aktuellen Honorare sind im Dokument *"Reglement Honorar & Beteiligung an Bildungskosten"* festgehalten. Diese werden vom Vorstand festgelegt.

8. Dauer & Beendigung

Sofern auf der Vereinbarung nicht anders vermerkt, wird diese auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. Sie kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonats aufgelöst werden. Aus speziellen oder organisatorischen Gründen kann die Kündigungsfrist in gegenseitigem Einvernehmen angepasst werden.

Das Kündigungsschreiben ist per E-Mail an bscz@gmx.ch zu übermitteln. Leiter:innen haben ebenfalls die Technische Leitung bzw. den Vorstand, Assistent:innen und Helfer:innen die Leiter:in umgehend mündlich über die Kündigung in Kenntnis zu setzten.

9. Vorbehalte

Bei Verletzung der Verhaltensvorschriften, ungenügender Leistung oder Nichterfüllung der Vereinbarung behält sich der BSCZ die folgenden Massnahmen vor:

- Sofortige Auflösung der Vereinbarung aus wichtigen Gründen
- vorübergehender Ausschluss aus dem Leitungsteam
- Regress- bzw. Schadenersatzforderungen für grobfahrlässig oder vorsätzlich verursachte Schäden