

## Vorwort

### Aufgabenbeschreibungen

Die folgenden Dokumente dienen dazu, die Aufgaben der verschiedenen im Verein und auf dem Schiff existierenden Funktionen zu beschreiben. Es soll klargestellt werden welche Ziele und Aufgaben mit der jeweiligen Funktion verbunden sind. Erkennbar wird ebenfalls der Zusammenhang der Funktion mit den anderen Funktionen im Verein. Das Organigramm zeigt diesen Zusammenhang nochmals anschaulich.

Dies ermöglicht dem Inhaber der Funktion zu verstehen, welche Leistungen von ihm erwartet werden und in welchem Umfeld er diese umsetzt. Klar wird auch wieweit die eigene Kompetenz reicht und ab wann Unterstützung eingefordert werden kann oder muss. Diese Aufgabenbeschreibungen dienen der Unterstützung der Initiative aller Mitglieder, nicht der Eingrenzung, und müssen auch so ausgelegt und verstanden werden.

Generell gilt:

Wir sind alle in einem Verein und arbeiten zusammen daran die Vereinsziele zu verwirklichen und Freude an unserem Hobby zu haben. Dies ist nur möglich durch gegenseitigen Respekt und Unterstützung. Jedes Mitglied ist aufgefordert sein Wissen weiterzugeben und anderen Mitgliedern damit Zugang zu Informationen und neuen Fertigkeiten zu geben. Der Bordbetrieb ist dabei der zentrale Bereich des Vereins, auf den alle Aktivitäten ausgerichtet sind. Wer als Stamm fährt, geht eine Verpflichtung gegenüber dem Verein, also anderen Mitgliedern, ein. Möglich wird dies alles nur durch Trainees, die an Bord unseres Schiffs fahren.

Auch wenn im maskulin formuliert wird ist ebenfalls feminin gemeint. Die Erledigung einer Aufgabe kann auch delegiert werden, im Gegenzug ist jeder aufgefordert, andere bei seinen Aufgaben zu unterstützen.

### Änderungshistorie

Version	Änderung	Name	Datum
1	Neu erstellt	Torsten Theede	24.01.2006
1.1	Überarbeitet und per Beschluss genehmigt	Torsten Theede	19.03.2006
1.2.1	Überarbeitung Verwaltung (Büro ohne GF), Smutkoordinator, Bootsmann, Ergänzung Nautischer Inspektor – noch nicht beschlossen	Oliver Diettrih	14.02.2008
1.2.2	Forderungen zum SMS / BetrSiHb eingearbeitet	Torsten Theede	10.08.2008
1.2.3	Änderungen und Bootsmannsanwärter sowie Maschinenassistentenanwärter	Thilo Fink	12.08.2008
1.3	Überarbeitung durch Vorstand entsprechend aktueller Aufgabenverteilung	Stefanie Wischkony	26.09.2008
2.0	Beschreibungen vereinzelt, neu formatiert	Paul Müller	30.10.2009
2.1	Beschreibungen ergänzt, Proviantmeister gestrichen	Thilo Fink, Eva Sönnichsen	14.11.2009
3.0	Servicetechniker/Maschinist getrennt, Nautischer Inspektor in Technischer Inspektor umbenannt, , Nautikerbeauftragter in Nautischer Inspektor umbenannt, Overriding Authority für Kapitän eingefügt, div. Textanpassungen bei Steuerleuten	Thomas M. Velten	30.03.2012



## Präambel (Satzung LLaS §3)

Zweck des Vereins „Leben lernen auf Segelschiffen e.V. ist die Förderung

- des Segelsports von Jugendlichen und Erwachsenen auf Traditions-Segelschiffen,
- des erlebnispädagogischen Segelns von Jugendlichen und Erwachsenen auf Traditions-Segelschiffen,
- der Seemannschaft auf Traditions-Segelschiffen,
- der Völkerverständigung,
- der Begegnung der Generationen an Bord.

insbesondere verwirklicht durch:

- das Betreiben von Traditions-Segelschiffen, die der Verein gebaut, erworben oder gechartert hat.
- das Treffen aller dafür notwendigen Maßnahmen, um die Schiffe unter Segeln in Fahrt zu halten und diese als gemeinnützige Einrichtung betreiben zu können.
- die Durchführung von Segelreisen unterschiedlicher Dauer mit Jugendlichen und/oder Erwachsenen.
- die Vermittlung der Arbeit und des Lebens auf Traditions-Segelschiffen an Jugendliche und/oder Erwachsene unter fachlicher Anleitung und der damit verbundenen Erfahrungen. Diese Menschen sollen den auf Traditions-Segelschiffen erforderlichen und herrschenden Teamgeist erleben und erlernen und sich darin üben, für sich und andere Verantwortung zu übernehmen.
- die Ausbildung in traditioneller Seemannschaft unter Segel, um eine planmäßige Verbesserung und Übung des körperlichen, seelischen und sozialen Verhaltens zu erreichen.
- die fachmännisch geleitete Beobachtung des Wetters und anderer Naturereignisse.
- die Unterstützung des maritimen Umweltschutzes.
- die Besetzung der Schiffe aus unterschiedlichen Nationen und durch den Besuch fremder Länder und Kulturen.
- die Unterstützung von Lehre und Forschung an Schulen und Hochschulen, soweit sie sich im Rahmen der Zielsetzung des Vereins bewegen.



## Aufgaben „Land“

## Vorstandsvorsitzender

### Ziel

Die Führung des Vereins im Sinne der Satzung und im Auftrag der Mitglieder

### Aufgaben:

- Teilnahme an den Abstimmungen zu Beschlüssen im Vorstand mit einer Stimme und damit Übernahme von Verantwortung zur Führung des Vereins
- Repräsentation des Vereins gegenüber anderen Vereinen, Institutionen und der Öffentlichkeit
- Führung des Bürobetriebs, insbesondere Übernahme der Personalverantwortung für die Angestellten
- Weiterentwicklung des Vereins im Rahmen der Erwartungen der Mitglieder und der gesetzlichen Anforderungen
- Feststellen und Weiterleiten des Finanzbedarfs an den Kassenwart (3-Monats, Jahres und 5-Jahresvorschau)

### Verknüpfungen

- Bericht an den Vorstand und die Mitglieder
- Enge Zusammenarbeit mit allen anderen Vorstandsmitgliedern und Vereinsorganen

### Fähigkeiten

- Entscheidungsfreude, Kommunikationsfähigkeit, Bereitschaft Führungsverantwortung zu übernehmen und zu delegieren
- Gute Kenntnis des Schiffsbetriebs und der Vereinsstrukturen

### Anmerkungen

- Der Vorsitzende wird durch die Mitgliederversammlung gewählt
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Stellvertretender Vorsitzender (Schiff)

### Ziel

Sicherstellen, dass der Zustand unseres Schiffs den gesetzlichen Forderungen und vereinsinternen Ansprüchen genügt und alle Reisen ohne Behinderungen technischer Art durchgeführt werden können.

### Aufgaben

- Teilnahme an den Abstimmungen zu Beschlüssen im Vorstand mit einer Stimme und damit Übernahme von Verantwortung zur Führung des Vereins
- Feststellen und weiterleiten des Finanzbedarfs an den Kassenwart (3-Monats, Jahres und 5-Jahresvorschau)
- Beobachtung gesetzlicher und andere öffentlicher Bestimmungen den Schiffsbetrieb betreffend und deren Umsetzung
- Sicherstellen dass das Sicherheits Management System (SMS) effektiv angewendet und stetig weiterentwickelt wird
- Eingaben zum SMS und BetrSiHb bewerten, beantworten und ggfs entsprechende Maßnahmen ergreifen um die Schwächen abzustellen
- Mitarbeit in Gremien zur Definition von zukünftigen Anforderungen an den Schiffsbetrieb (Lobbyarbeit)

### Verknüpfungen

- Bericht an den Vorstand und die Mitglieder
- Anleitung und enge Zusammenarbeit mit dem Technischen Inspektor
- Anleitung und enge Zusammenarbeit mit den Servicetechniker
- Anleitung und enge Zusammenarbeit mit dem Sicherheits Management Beauftragten

### Fähigkeiten

- Technisches Verständnis des Schiffsbetriebs
- Kenntnis der relevanten Gesetze, Verordnungen und Vorschriften
- Entscheidungsfreude, Kommunikationsbereitschaft, Teamfähigkeit, Bereitschaft Führungsverantwortung zu übernehmen und zu delegieren

### Anmerkungen

- Der stellv. Vorsitzende wird durch die Mitgliederversammlung gewählt. Das Aufgabengebiet „Schiff“ wird durch den Vorstand vergeben.
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden
- Personalführung Servicetechniker erfolgt gemäß Beschluss durch den Technischen Inspektor

## Stellvertretender Vorsitzender (Marketing)

### Ziel

Öffentlichkeitsarbeit und Werbung. Die Werbung für unseren Verein muss effektiv zu einer hohen Auslastung der Reisen führen.

### Aufgaben

- Teilnahme an den Abstimmungen zu Beschlüssen im Vorstand mit einer Stimme und damit Übernahme von Verantwortung zur Führung des Vereins
- Koordination und Ausführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Vereins

### Verknüpfungen

- Bericht an den Vorstand und die Mitglieder
- Anleitung und enge Zusammenarbeit mit dem Projektleiter Marketing

### Fähigkeiten

- Soll den Verein kennen, Erfahrung im Bereich Ausbildung haben, das Schiff gut kennen, Organisationstalent besitzen
- Entscheidungsfreude, Kommunikationsbereitschaft, Teamfähigkeit, Bereitschaft Führungsverantwortung zu übernehmen und zu delegieren

### Anmerkungen

- Das Wissen der Mitglieder soll aktiv genutzt werden
- Der stellv. Vorsitzende wird durch die Mitgliederversammlung gewählt. Das Aufgabengebiet „Marketing“ wird durch den Vorstand vergeben.
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden



## Kassenwart

### Ziel

Die Finanzen des Vereins vorausschauend planen und damit die Grundlage für die sichere Existenz schaffen

### Aufgaben

- Teilnahme an den Abstimmungen zu Beschlüssen im Vorstand mit einer Stimme und damit Übernahme von Verantwortung zur Führung des Vereins
- Kurz-, mittel- und langfristige Finanzplanung, Erstellen einer Vorausschau
- Überwachung der Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs, Bedienen der Verbindlichkeiten
- Genehmigung von Ausgaben
- Kontrolle aller Verträge des Vereins die mit Kosten oder Einnahmen verbunden sind
- Sicherstellen das alle gesetzlichen Forderungen erfüllt werden (Steuerrecht etc.)

### Verknüpfungen

- Bericht an den Vorstand und die Mitglieder
- Zusammenarbeit mit allen für die Finanzplanung wichtigen Personen
- Zusammenarbeit mit Steuerberater und ggfs. anderen Dienstleistern

### Fähigkeiten

- Kaufmännische Erfahrung
- Besonders integere Persönlichkeit
- Entscheidungsfreude, Kommunikationsbereitschaft, Teamfähigkeit, Bereitschaft Führungsverantwortung zu übernehmen und zu delegieren

### Anmerkungen

- Der Kassenwart wird durch die Mitgliederversammlung gewählt
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Schriftführer

### Ziel

Zeitnahes Erstellen der Protokolle der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Die Ausbildung aller Stammcrewmitglieder fördern, um Sicherheit und traditionelle Seemannschaft im Bordbetrieb zu gewährleisten.

### Aufgaben

- Teilnahme an den Abstimmungen zu Beschlüssen im Vorstand mit einer Stimme und damit Übernahme von Verantwortung zur Führung des Vereins
- Zeitnahes erstellen und veröffentlichen der Protokolle der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Planung der Vorstandssitzungen und Veröffentlichen der Einladung
- Pflege und Überwachung der vereinsrelevanten Termine (Sitzungen, MV, aber auch extern mit STI, GSHW etc.)
- Unterstützung aller anderen Vorstandsmitglieder
- Ein Ausbildungskonzept entwickeln, umsetzen und pflegen, das alle Funktionen an Bord umfasst und das SMS erfüllt. Dadurch soll jedem Mitglied die Möglichkeit gegeben werden, die von ihm übernommene Aufgabe, insbesondere im Sinne des SMS, optimal zu erfüllen und sich für die Übernahme verantwortungsvoller Aufgaben („Karriereleiter“) zu qualifizieren
- Motivation der Mitglieder messen und verbessern
- Organisation von Ausbildungsveranstaltungen
- Ermitteln und Bereitstellen der nötigen Ressourcen für Ausbildung
- Sponsoren für Ausbildung suchen
- Pflege von Organigramm und Aufgabenbeschreibungen

### Verknüpfungen

- Bericht an den Vorstand und die Mitglieder
- Enge Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsbeauftragten
- Enge Zusammenarbeit mit dem SMS Beauftragten
- Enge Zusammenarbeit mit dem Smutkoordinator
- Kontakt zu STAG, anderen Vereinen etc in Fragen der Ausbildung

### Fähigkeiten

- Entscheidungsfreude, Kommunikationsbereitschaft, Teamfähigkeit, Bereitschaft Führungsverantwortung zu übernehmen und zu delegieren

### Anmerkungen

- Inhalt der Ausbildung sind neben dem Seemännischen auch Sozialkompetenz und die Ziele des Vereins
- Der Austausch von Erfahrungen und Crew mit anderen Traditionsseglern, auch aus dem Ausland, ist wünschenswert
- Der Schriftführer wird durch die Mitgliederversammlung gewählt
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Technischer Inspektor

### Ziel

Information und Beratung des Vorstands über regulatorische Veränderungen betreffend die Traditionsschifffahrt

### Aufgaben

- Personalführung Servicetechniker
- Einsatzplanung Maschinisten und Maschinenassistenten
- Bestellung von Maschinisten, Maschinenassistenten, Bootsmännern und Bootsmannsassistenten
- Aktive Mitarbeit in Gremien und übergeordneten Organisationen der Traditionsschifffahrt
- Regelmäßige Information des Vorstands über Konsequenzen für Verein und Schiffsbetrieb aus dem regulatorischen Umfeld
- Beratende und ausführende Unterstützung bei der Umsetzung von Forderungen aus Gesetzen, Verordnungen und dergleichen
- Vertreten des Vereins und der Traditionsschiffszene in Gremien, sofern dies mit der eigentlich in diesem Gremium übernommenen Aufgabe verträglich ist

### Verknüpfungen

- Bericht an den stellv. Vorsitzenden (Schiff), Teilnahme an den Vorstandssitzungen
- Enge Zusammenarbeit mit den Maschinisten und den Bootsmännern
- Weisungsbefugt gegenüber dem angestellten Servicetechniker
- Zusammenarbeit mit dem Sicherheits Management Beauftragten und dem Nautischen Inspektor

### Fähigkeiten

- Entscheidungsfreude, Kommunikationsbereitschaft, Teamfähigkeit, Bereitschaft Führungsverantwortung zu übernehmen und zu delegieren
- Muss kommunikativ, diplomatisch und in der Lage sein Kontakte auf übergeordneter Ebene zu knüpfen und zu erhalten
- Muss die Anforderungen aus dem regulatorischen Umfeld auf den Schiffsbetrieb erkennen und einschätzen können

### Anmerkungen

- Der Vorstand bestimmt den Technischen Inspektor.
- Bei Maßnahmen, die möglicherweise in den Verantwortungsbereich anderer hinein reichen können, ist deren Beteiligung von Beginn an sicherzustellen
- Im Rahmen seiner Aufgaben ist der Technische Inspektor gegenüber den an Maßnahmen zur Erhaltung der Fahrfähigkeit beteiligten Vereinsmitgliedern weisungsbefugt
- Nautisches Material (Karten, Bücher etc.) werden durch den Nautischen Inspektor verwaltet
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Nautischer Inspektor

### Ziel:

Die Besetzung aller Törns mit Steuerleuten und Kapitänen entsprechend der Traditionsschiffsbesetzungsordnung und deren Aus- und Weiterbildung für den Einsatz auf der Roald.

### Aufgaben:

- Aktive Creweinteilung für Steuerleute und Kapitäne, entsprechende Meldungen an das Büro
- Werben von Steuerleuten und Kapitänen für den Einsatz auf der Roald Amundsen
- Aus- und Weiterbildung von Steuerleuten und Kapitänen in Zusammenarbeit mit dem für Ausbildung verantwortlichen Vorstandsmitglied und dem Ausbildungsbeauftragten, u .a. um den Traditionsschifferschein erwerben und somit auf der Roald auch als Kapitän fahren zu können
- Weitergabe der Vorgaben des Vorstands an die Kapitäne und Steuerleute und Überprüfung der Umsetzung (Kapitänsanweisung)
- Organisation und Durchführung von Nautiker- und gegebenenfalls gesonderten Kapitänstreffen
- Auswertung der Kapitänsberichte
- Ausrüstung mit dem vorgeschriebenen und notwendigen nautischen Material, Sicherstellen der Verwaltung, Pflege und fortlaufenden Aktualisierung desselben
- Mitwirkung bei der Törnplanung
- Kenntnis der relevanten Gesetze und Verordnungen in der jeweils aktuellsten Fassung, Vorbereitung auf eventuell geplante Änderungen

### Verknüpfungen:

- Zusammenarbeit mit dem Technischen Inspektor bezüglich der technischen und regulatorischen Entwicklungen
- Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsbeauftragten bezüglich der Aus- und Weiterbildung der Nautiker

### Fähigkeiten:

- Der nautische Inspektor muss selbst erfahrener Steuermann oder Kapitän sein

### Anmerkungen:

- Der Vorstand bestimmt den Nautischen Inspektor
- Bei der Einteilung von Kapitänen und Steuerleuten sind bei gleicher Eignung ehrenamtlich/kostenlos Fahrende zu bevorzugen
- Kapitäne müssen vor ihrer ersten Fahrt möglichst dem Vorstand persönlich vorgestellt werden. Der Vorstand bestellt und entlässt Kapitäne
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden



## Schiffsbeauftragter

### Ziel:

Erhaltung der uneingeschränkten materiellen Einsatzfähigkeit des Schiffes

### Aufgaben:

- Feststellen und Weiterleiten des Finanzbedarfs an den stellv. Vorsitzenden Schiff und den Kassenwart ( 3-Monats, 1-Jahres und 5-Jahresvorschau )
- Planung und Durchführung routinemäßiger Materialerhaltungsmaßnahmen sowie Maßnahmen zur Erhaltung der Sicherheit (Ausrüstung) und zur Erhaltung der nautischen Einsatzfähigkeit (nautische Ausrüstung, Schiffspapiere etc.)
- Planung und Durchführung der Wertzeiten
- Planung und Durchführung von Erhaltungs- und Änderungsmaßnahmen im technischen Bereich (Sanitär, Kombüse, Schiffstechnik)
- Törnplanung in Zusammenarbeit mit dem Nautischen Inspektor und den Stammsprechern

### Verknüpfungen:

- Bericht an den Technischen Inspektor, Teilnahme an den Vorstandssitzungen
- Für die Erledigung seiner Aufgaben kann er geeignete Mitglieder einsetzen ( insb. Rigg, Sicherheit, MARPOL )
- Enge Zusammenarbeit mit den Maschinisten und den Bootsmännern
- Zusammenarbeit mit dem Sicherheits Management Beauftragten, dem Technischen und dem Nautischen Inspektor

### Fähigkeiten:

- Organisationstalent, gutes Verständnis schiffstechnischer Anlagen, Wissen um die Anlagen auf der Roald

### Anmerkungen:

- Der Vorstand bestimmt den Schiffsbeauftragten
- Vom Schiffsbeauftragten vorgesehene Arbeiten, die keine Routinearbeiten sind, müssen dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden.
- Bei Maßnahmen, die möglicherweise in den Verantwortungsbereich anderer hinein reichen können, ist deren Beteiligung von Beginn an sicherzustellen
- Im Rahmen seiner Aufgaben ist der Schiffsbeauftragte gegenüber den an Maßnahmen zur Erhaltung der Fahrfähigkeit beteiligten Vereinsmitgliedern weisungsbefugt.
- Nautisches Material ( Karten, Bücher ) wird durch den Nautikerbeauftragten verwaltet
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Ausbildungsbeauftragter

### Ziel:

Die Ausbildung aller Stammcrewmitglieder fördern um Sicherheit und traditionelle Seemannschaft im Bordbetrieb zu gewährleisten. Dies dient der Begeisterung unserer Gäste und der Motivation der Stammcrew.

### Aufgaben:

- Unterstützung des für Ausbildung verantwortlichen Vorstandsmitglieds bei der Pflege und Umsetzung des Ausbildungskonzepts, insbesondere zur Erfüllung des SMS
- Organisation und Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen
- Pflege und Verbesserung von Ausbildungsheft und Bordhandbuch
- Rückmeldungen und Anregungen der Mitglieder sammeln und an den Vorstand weitergeben
- Bei Bedarf Motivation und Führung einer Ausbildungsgruppe
- Aktionen von Mitgliedern unterstützen

### Fähigkeiten:

- Organisationstalent
- Gute Kenntnis des Schiffsbetriebes auf den einzelnen Stationen (insbesondere Brücke/Deck)

### Verknüpfungen:

- Bericht an das für Ausbildung verantwortlichen Vorstandsmitglied, Teilnahme an den Vorstandssitzungen
- Mit dem SMS Beauftragten sicherstellen, dass das SMS in der Ausbildung berücksichtigt wird sowie dass Erkenntnisse aus der Ausbildung in die Entwicklung des SMS eingehen
- Mit dem Nautischen Inspektor Koordination der Ausbildung von Steuerleuten und Kapitänen
- Mit den Stammsprechern Koordination der Ausbildung von Gästen und Stammcrewmitgliedern an Deck und auf der Brücke
- Mit dem stellv. Vorsitzenden Schiff, dem Technischen Inspektor und dem angestellten Servicetechniker Koordination der Ausbildung von Maschinisten und Bootsmännern

### Anmerkungen:

- Bezüglich Kosten wird immer eine Freigabe des Vorstands benötigt
- Der Vorstand bestimmt den Ausbildungsbeauftragten
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Sicherheits Management Beauftragter

### Ziel:

Ein Sicherheits Management System entsprechend der gesetzlichen Anforderungen erhalten, anwenden und stetig weiterentwickeln sowie die Umsetzung der Inhalte des Betriebssicherheitshandbuchs verfolgen

### Aufgaben:

- Weitergabe von Verbesserungspotential in Bezug auf das SMS an den Vorstand
- Auswertung von Berichten aus dem Bordbetrieb zu Unfällen, Beinahe-Unfällen und Erkenntnissen aus Notfall-Übungen
- Prüfung der Konsequenzen für Verein und Schiffsbetrieb von Forderungen aus dem regulatorischen Umfeld, insbesondere bei Änderungen, und Unterstützung bei der Umsetzung
- Planung der Audits für das Sicherheits Management System (SMS) gemäß Betriebssicherheitshandbuch
- Pflege des Betriebssicherheitshandbuchs

### Verknüpfungen:

- Bericht an den Vorstand, speziell stellv Vorsitzenden Schiff.
- Zusammenarbeit mit dem Technischen und Nautischen Inspektor
- Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsbeauftragten
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen auf Wunsch oder Einladung

### Fähigkeiten:

- Muss kommunikativ und im regulatorischen Umfeld sicher sein
- Muss die Anforderungen aus dem regulatorischen Umfeld auf den Schiffsbetrieb erkennen und einschätzen können
- Muss den Schiffsbetrieb auf der Roald kennen

### Anmerkungen:

- Der Vorstand bestimmt den Sicherheits Management Beauftragten
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Internetbeauftragter

### Ziel:

Nutzung des Internets um den Verein nach außen und innen zu präsentieren und die Erreichbarkeit aller Funktionsträger über das Netz sicherzustellen.

### Aufgaben:

- Weiterentwicklung und Pflege der Webseiten (Änderungen, Fehlerbeseitigung, Erörtern/Umsetzen von Wünschen, Veröffentlichen von News)
- Beratung, Unterstützung und Koordination in Sachen elektronische Medien für Schiffsbüro und Vorstand, ferner auch für 'normale' Mitglieder
- Suche von aktuellen Inhalten, Motivierung der Mitglieder zum Texten
- Team zur Pflege des Internetauftritts führen
- Emailverkehr der Domains sailtraining.de, llas.de, sailing.de
- Passwortvergabe für internen Bereich
- Administration der Mailinglisten des Vereins
- Überwachung des Gästebuches auf illegale oder ungenehme Einträge
- Abstimmung mit Bordrechner - Verantwortlichen
- Abstimmung mit PC-Betreuung Büro, Support Büro
- Dokumentation

### Verknüpfungen:

- Bericht an den Vorsitzenden, Teilnahme an den Vorstandssitzungen

### Fähigkeiten:

- Entsprechende Fachkenntnisse zum Betrieb der Internetseite
- Kommunikationsfähigkeit

### Anmerkungen:

- Der Vorstand bestimmt den Internetbeauftragten
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden

## Stammcrewsprecher (laut Satzung beratender Ausschuss)

### Ziel:

Zu einem erfolgreichen Betrieb des Schiffes beitragen, der Trainees und Stammcrewmitglieder gleichermaßen zufrieden stellt. Zu einem Klima im Verein beitragen, in dem die Mitarbeit Spaß macht.

### Aufgaben:

- Beratung des Vorstands durch Teilnahme an den Vorstandssitzungen und inhaltliche Unterstützung der Vorstandsarbeit
- Information des Vorstands durch die Weitergabe von Anregungen und Hinweisen auf Problemfelder aus der Stammcrew an den Vorstand
- Unterstützung des Vorstands bei der Vermittlung von Vorstandsentscheidungen in der Stammcrew
- Hilfestellung, Vermittlung und Problembewältigung bei Konflikten innerhalb der Stammcrew
- Erhaltung von Leistungsfähigkeit und Fachwissen innerhalb der Stammcrew an Bord.
- Kontaktpflege der Stammcrew Roald Amundsen mit anderen Stammcrewsprechern von deutschen Traditionsschiffen (STAG)
- Törnplanung in Zusammenarbeit mit dem Nautischen und Technische Inspektor
- Die Stammcrew aktiv zur Mitarbeit auf dem Schiff und im Verein motivieren
- Die Stammcrew über Vereinsaktivitäten informieren
- Interessen der Stammcrew wahrnehmen und im Vorstand vertreten
- Organisation von mindestens einer, besser zwei Stammcrewversammlungen im Jahr

### Verknüpfungen:

- der Beratende Ausschuss ist eine Verknüpfung bzw. ein Knotenpunkt
- Beratende Zusammenarbeit mit Vorstand und allen Beauftragten
- Unterstützung des Schiffsbüros

### Fähigkeiten:

- Fundierte Kenntnis des Schiffsbetriebs und der Vereinsstrukturen
- Kommunikationstalent und Konfliktfähigkeit

### Anmerkungen:

- Werden durch die Stammcrewversammlung gewählt
- Die Stammcrewsprecher(innen) verfügen über keine eigenen finanziellen Mittel.
- Die Stammcrewsprecher(innen) haben unmittelbare Rechte zur Nutzung des E-Mail-Gesamtverteilers und eingeschränkte Redaktionsrechte auf der Vereins-Homepage.
- Reisekosten zu den Vorstandssitzungen können erstattet werden



## Projektleiter Finanzen

### Ziel:

Einführen und Pflegen eines effektiven Systems zur Finanzplanung und -überwachung

### Aufgaben:

- Pflege und Weiterentwicklung eines Systems zur effektiven Finanzplanung

### Verknüpfungen:

- Bericht an den Kassenwart

### Fähigkeiten:

- Kaufmännische und EDV-Kenntnisse

### Anmerkungen:

- Wird durch den Kassenwart bestimmt



## Projektleiter Marketing

### Ziel:

Einführen und Pflegen eines effektiven Systems zur Werbung für den Verein

### Aufgaben:

- Erstellen einer Presse und einer Sponsorenmappe
- Zielgruppenanalyse
- Überarbeitung des Gesamtauftritts von LlaS
- Werbestrategie optimieren, konkrete Maßnahmen dazu vorschlagen und umsetzen

### Verknüpfungen:

- Enge Zusammenarbeit und Bericht an den stellv. Vorsitzenden Marketing

### Fähigkeiten:

- Erfahrung im Marketing / Werbung

### Anmerkungen :

- Wird durch Vorstand bestimmt

## Smutkoordinator

### Ziel:

Sicherstellen, dass die Kombüse auf allen Törns personell und technisch optimal ausgerüstet ist

### Aufgaben:

- Feststellen und Weiterleiten des Materialbedarfs an den stellv. Vorstand Schiff und den Schiffsbeauftragten (3-Monats, Jahres und 5-Jahresvorschau)
- Beschaffung und Pflege von Ersatzteilen gemäß der Bedarfsplanung (alle Ausgaben in Abstimmung mit dem Kassenwart oder Kapitän)
- Pflege des Smutkonzepts in Zusammenarbeit mit anderen Smuts
- Werbung neuer Smuts und deren Ernennung
- Ausbildung von Smuts und Smutanwärtern
- Koordination der Smuteinsätze an Bord

### Verknüpfungen:

- Berichtet an den Vorstand und an den Ausbildungsbeauftragten

### Fähigkeiten:

- Muss sich mit Anforderungen von Großküchen auskennen

### Anmerkungen:

- Wird durch den Vorstand bestimmt
- Weiteres regelt das Smutkonzept



## Büro Verein / Trainees / Leitung (angestellt)

### Ziel:

Abwicklung aller vereinsinternen Vorgänge, insbesondere bezüglich Trainees

### Aufgaben:

- Leitung des Bürobetriebs (fachlich, organisatorisch)
- Traineebuchungen inkl. Information und Rechnungsstellung
- Planung der Mitgliederversammlung
- Pflege der Mitgliederdaten
- Unterstützung der Mitglieder, aller Funktionsträger und insbesondere des Vorstands in Vereinsfragen
- Organisatorische Unterstützung des Schiffsbetriebs
- Vertretung der anderen Mitarbeiter im Büro im Falle von Urlaub / Krankheit

### Verknüpfungen:

- Berichtet an den Vorsitzenden

### Fähigkeiten:

- Organisationstalent, Kommunikationsbereitschaft, Teamfähigkeit, Kenntnis der Vereinsstrukturen

### Anmerkungen:

- Der Bürobetrieb Verein ist auf die Unterstützung aller Vereinsmitglieder ausgerichtet
- Wird durch den Vorstand eingestellt

## Büro Stammcrew (angestellt)

### Ziel:

Abwicklung aller Vorgänge im Zusammenhang mit der Stammcrew

### Aufgaben:

- Unterstützung des Vorstands
- Betreuung der Stammcrew zu allen Buchungsangelegenheiten
- Bearbeitung der Stammcrewbuchungen und Rechnungsstellung
- Vertretung der anderen Mitarbeiter im Büro im Falle von Urlaub / Krankheit
- Pflege aller relevanten Ausbildungsnachweise der Stammcrew und Besetzung der Törns mit qualifizierter Crew gemäss SMS

### Verknüpfungen :

- Berichtet an den Vorstand

### Fähigkeiten :

- Freundliches Auftreten
- Kaufmännische Kenntnisse
- Kenntnis der Vereinsstrukturen

### Anmerkungen :

- Wird durch den Vorstand eingestellt



## Büro Buchhaltung (angestellt)

### Ziel:

Führen der Buchhaltung

### Aufgaben:

- Unterstützung des Kassenwirts und des Vorstands
- Zeitnahe Prüfung und Buchung aller Rechnungen und Zahlungseingänge
- Bereitstellen der Daten aus der Buchhaltung für eine Finanzvorausschau
- Angebotsvergleiche und Auftragsvergabe im Auftrag des Vorstands
- Vertretung der anderen Mitarbeiter im Büro im Falle von Urlaub / Krankheit

### Verknüpfungen:

- Bericht an den Vorstand/Kassenwart

### Fähigkeiten:

- Kenntnis der Vereinsstrukturen
- Kaufmännische Kenntnisse, Buchhaltung, Grundkenntnisse relevanter rechtlicher Vorschriften

### Anmerkungen:

- Wird durch den Vorstand eingestellt

## Servicetechniker (angestellt)

### Ziel:

Sicherstellen, dass alle Maschinen und technischen Anlagen an Bord fahrbereit gehalten bzw. wiederhergestellt werden

### Aufgaben:

- Feststellen und Weiterleiten des Material- und Reparaturbedarfs an den stellv. Vorstand Schiff und den Technischen Inspektor (3-Monats-, Jahres- und 5-Jahresvorschau)
- Beschaffung und Pflege von Ersatzteilen gemäß der Bedarfsplanung (alle Ausgaben in Abstimmung mit dem Kassenwart oder Kapitän)
- Planung, Durchführung und Dokumentation aller notwendigen Wartungs- und Reparaturarbeiten
- Ausbildung von Maschinisten und Maschinenassistenten

### Verknüpfungen:

- Berichtet an den Vorstand (stellv. Vorsitzender Schiff und Technischen Inspektor)
- Unterstützt den Sicherheits Management Beauftragten bei der Weiterentwicklung des SMS für den Bereich Maschine
- Untersteht bei Einsatz als Maschinist dem Kapitän

### Fähigkeiten:

- Traditionsschiffer Maschine oder höher

### Anmerkungen:

- Der Servicetechniker fährt an Bord als Maschinist, wenn er vom Schiffsbüro entsprechend eingeteilt wird



## Aufgaben „Schiff“

## Kapitän

### Ziel:

Sicheres Führen des Schiffes im Sinne des Vorstands und der Vereinsziele

### Aufgaben:

- Leitung des Schiffbetriebs
- Erhaltung der Ordnung und Sicherheit an Bord und berechtigt im Rahmen der Vorschriften und geltenden Gesetze, die dazu notwendigen Maßnahmen zu treffen.
- Einhalten aller gesetzlichen Vorschriften für den Betrieb des Schiffes und die Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs sowie der Kapitänsanweisung
- Einteilung und Führung der Crew inklusive der Trainees
- Kenntnis, Training und Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Repräsentieren des Vereins gegenüber der Crew, den Trainees und der Öffentlichkeit
- Führen der Schiffskasse und Überwachung Kioskkasse, Abrechnung nach jeder Reise (weitere Kassen an Bord sind nicht zulässig)
- Aus- und Weiterbildung der Steuerleute sowie deren abschließende Bewertung zu Törnende, besondere Anleitung des 3. Steuermanns, Ausbildung der gesamten Stammcrew auf jeder Reise sicherstellen
- Durchführung der routinemäßigen Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten sicherstellen

### Verknüpfungen:

- Bericht an den Nautischen Inspektor und den Vorstand (Kapitänsbericht nach jeder Reise) über das Schiffsbüro

### Fähigkeiten:

- Wie bei 1. Steuermann beschrieben
- SHS mit Traditionsschifferschein oder nautischer Befähigungsnachweis gemäß Schiffsoffizier-Ausbildungsverordnung
- Long Range Certificate oder vergleichbar (um die gesetzlichen Vorgaben zum Betrieb der gesamten Funkanlage zu erfüllen)
- Der Kapitän sollte einen Törn an Deck und muss einen Törn als 3. Steuermann an Bord der Roald gefahren sein

### Anmerkungen:

- **Der Kapitän hat die höchste Befehlsgewalt und Zuständigkeit dafür, Entscheidungen hinsichtlich der nautischen Schiffssicherheit und der Gefahrenabwehr auf dem Schiff zu treffen. Er besitzt die alleinige Zuständigkeit und Entscheidungsbefugnis für sämtliche Maßnahmen hinsichtlich Schiffssicherheit und Verhütung der Meeresverschmutzung sowie gegebenenfalls für die Anforderung von Unterstützung durch den Vorstand sowie andere hierzu geeignete Unternehmen, Stellen oder Behörden**
- Der Kapitän wird durch den Nautischen Inspektor eingeteilt. Vor der ersten Reise als Kapitän wird er durch den Nautischen Inspektor dem Vorstand möglichst persönlich vorgestellt und durch den Vorstand als Kapitän bestellt
- Der Kapitän ist an Bord der Vertreter des Vorstands und hat in diesem Sinne und nach den entsprechenden Vorgaben zu handeln

# Sicherheits Management System

LebenLernen auf Segelschiffen e.V. - Jungfernstieg 104 - D-24340 Eckernförde



- Der Kapitän hat Anspruch auf die Kapitänskammer und darf seine Frau/Partnerin zum Tagessatz anmelden
- Der Kapitän hat keine Backschaft (der Abwasch nach dem Captain's Dinner ist ein Dank an die Crew)



## 1. Steuermann

### Ziel:

Sicheres Führen des Schiffes während seiner Wache im Auftrag des Kapitäns. Ständige Verbesserung des Schiffszustands.

### Aufgaben:

- Nautische Leitung des Schiffes während der Wache
- Allgemeiner Stellvertreter des Kapitäns
- Kenntnis, Training und Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Einhalten aller gesetzlichen Vorschriften
- Ausbildung von Crew und Trainees
- Planung der Pflege- und Erhaltungsarbeiten zusammen mit dem Bootsmann, Dokumentation von geleisteten Arbeiten und vorhandenen Mängeln
- Detaillierte Routenplanung nach Vorgaben des Kapitäns

### Verknüpfungen:

- Untersteht während der Reise dem Kapitän
- Arbeitet bei der Führung seiner Wache eng mit dem Toppgasten zusammen

### Fähigkeiten:

- Wie bei 2. Steuermann beschrieben
- Traditionsschifferschein oder nautischer Befähigungsnachweis gemäß Schiffsoffizier-Ausbildungsverordnung
- Long Range Certificate oder vergleichbar (um die gesetzlichen Vorgaben zum Betrieb der gesamten Funkanlage zu erfüllen)
- möglichst Sicherheitsausbildung gemäß STCW95, mindestens jedoch Sicherheitsausbildung Roald

### Anmerkungen:

- Der 1. Steuermann wird durch den Nautischen Inspektor eingeteilt
- Der 1. Steuermann hat Anspruch auf eine Koje in der Steuermannskammer.
- Der 1. Steuermann hat keine Backschaft (der Abwasch nach dem Captain' s Dinner ist ein Dank an die Crew)

## 2. Steuermann

### Ziel:

Sicheres Führen des Schiffes während seiner Wache im Auftrag des Kapitäns. Ständige Verbesserung des Ausbildungsstands von Crew und Trainees.

### Aufgaben:

- Nautische Leitung des Schiffes während der Wache
- Einhalten aller gesetzlichen Vorschriften
- Kenntnis, Training und Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Ausbildung von Crew und Trainees
- Organisation der Betreuung der Trainees an Bord vom Empfang bis zum Abschied
- Ausstellung der Seemeilenbücher und Seemeilenbestätigungen
- Prüfung und Ausgabe der Gurte

### Verknüpfungen:

- Untersteht während der Reise dem Kapitän
- Arbeitet bei der Führung seiner Wache eng mit dem Toppsgasten zusammen

### Fähigkeiten:

- wie bei 3. Steuermann beschrieben
- auf Fahrten in Seegebiet A3 und A4 auch SHS mit Traditionsschifferschein
- möglichst Sicherheitsausbildung gemäß STCW oder Sicherheitslehrgang Roald
- Hohe Sicherheit in der Wachführung, Navigation und Manövrierfähigkeit der Roald
- Selbstbewusstsein und Führungstalent für die Ausführung seiner Aufgaben
- Gesprächs- und Kompromissbereitschaft, um Konflikte bewältigen bzw. schlichten zu können

### Anmerkungen:

- Der 2. Steuermann wird durch den Nautischen Inspektor eingeteilt
- Der 2. Steuermann hat Anspruch auf eine Koje in der Steuermannskammer
- Der 2. Steuermann hat keine Backschaft ( der Abwasch nach dem Captain's Dinner ist ein Dank an die Crew )

## 3. Steuermann/ Steuermannwärter

### Ziel:

Sicheres Führen des Schiffes während seiner Wache im Auftrag des Kapitäns und dabei Erarbeitung aller erforderlichen Kenntnisse, um als 2. Steuermann zu fahren. Ständige Verbesserung der Sicherheit an Bord.

### Aufgaben:

- Nautische Leitung des Schiffes während der Wache
- Kenntnis, Training und Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Einhalten aller gesetzlichen Vorschriften
- Ausbildung von Crew und Trainees
- Sicherheit (z.B. Abarbeiten der Sicherheitscheckliste) zusammen mit dem 1. Steuermann
- Pflege der Karten und Bücher
- Einfordern von Weiterbildung gegenüber dem Kapitän

### Verknüpfungen:

- Untersteht während der Reise dem Kapitän
- Arbeitet bei der Führung seiner Wache eng mit dem Toppgasten zusammen

### Fähigkeiten:

- SSS / SHS oder höher
- Short Range Certificate oder vergleichbar oder höher
- Mindestens eine Reise als Deckshandanwärter oder nautischer Befähigungsnachweis gemäß Schiffsoffizier-Ausbildungsverordnung
- Kenntnis der Aufgabenbeschreibung

### Anmerkungen:

- Der 3. Steuermann wird durch den Nautischen Inspektor eingeteilt
- Der 3. Steuermann befindet ist in der Regel Anwärter und/oder auf dem Schiff unerfahren. Er sollte daher in der Kapitänswache 8-12 fahren und von ihm angeleitet werden.
- Der 3. Steuermann sollte nach 6 Wochen in dieser Funktion fähig sein als 2. Steuermann zu fahren bzw. als Berufsnautiker oder mit anderer Vorerfahrung nach einem Törn als Kapitän
- Der 3. Steuermann hat keine Backschaft (der Abwasch nach dem Captain's Dinner ist ein Dank an die Crew)

## Toppgast

### Ziel:

Sichere Führung der Wache an Deck. Bindeglied zwischen Besatzung und Schiffsführung. Durch sichere und kompetente Führung der Wache an Deck Trainees und Crew für die Roald begeistern

### Aufgaben:

- Führen der Wache an Deck in enger Zusammenarbeit mit dem Steuermann
- Für die Sicherheit aller Mitglieder der Wache sorgen
- Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Die Einhaltung der Bordregeln sicherstellen
- Ausbildung von Trainees und Crew, Planung und Dokumentation auf Basis des „Ausbildungshefts“
- Anleiten von Manövern und Erhaltungsarbeiten
- Betreuung der Trainees seiner Wache während der gesamten Reise in allen aufkommenden Fragen (organisatorisch, menschlich, fachlich)
- Neue Stammcrew unter den Trainees erkennen und motivieren
- Dokumentation von Mängeln und Erhaltungsarbeiten im Mängelbuch

### Verknüpfungen :

- Arbeitet eng mit seinem Steuermann zusammen, untersteht ihm während der Reise

### Fähigkeiten:

- Mindestens 18 Jahre alt
- Entsprechende Stufe des Ausbildungshefts
- Selbstbewusstsein und Führungstalent für die Ausführung seiner Aufgaben
- Gesprächsbereitschaft und Kompromissfähigkeit, um Konflikte bewältigen bzw. schlichten zu können
- SBF See, Erste Hilfe Kurs, Sicherheitstraining zu den Themen Feuer im Schiff, Leckabwehr, Verhalten im Seenotfall

### Anmerkungen:

- Wird vom Büro eingeteilt
- Hat Anspruch auf Koje in der Toppgastenkammer und in der Regel keine Backschaft



## Deckshand

### Ziel:

Qualifizierte Unterstützung des Toppsgasten, zur sicheren Führung der Wache an Deck

### Aufgaben:

- Durchführen von Manövern und Erhaltungsarbeiten nach Anweisung
- Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Betreuung der Trainees seiner Wache
- Befolgen aller Sicherheits- und Bordregeln sowie deren Weitergabe
- Übernehmen besonderer Aufgaben, z.B. in den Sicherheitsrollen
- Weitere Ausbildung vom Toppsgasten und Steuermann einfordern

### Verknüpfungen:

- Untersteht dem jeweils wachhabenden Toppsgasten und wird durch diesen angeleitet und weiter ausgebildet
- Arbeitet eng mit den anderen Teilen der Crew zusammen

### Fähigkeiten:

- Mindestalter 16 Jahre
- Entsprechende Stufe des Ausbildungshefts
- AB Törn auf der Roald Amundsen absolviert, Sicherheitstraining, mind. 12 Tage als DHA an Bord gefahren

### Anmerkungen:

- Wird vom Büro eingeteilt



## Deckshandanwärter

### Ziel:

Mitarbeit in der Wache bei gleichzeitiger Weiterbildung, mit dem Ziel den Status der Deckshand zu erwerben

### Aufgaben:

- Mitarbeit bei Manövern und Erhaltungsarbeiten
- Wenn möglich Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Betreuung der Trainees seiner Wache
- Befolgen aller Sicherheits- und Bordregeln
- Ausbildung von Toppgast und Steuermann einfordern
- Übernehmen besonderer Aufgaben, z.B. in den Sicherheitsrollen

### Verknüpfungen:

- Untersteht dem jeweils wachhabenden Toppgasten und wird durch diesen angeleitet und ausgebildet

### Fähigkeiten:

- Mindestalter 15 Jahre
- Entsprechende Stufe des Ausbildungshefts
- Mind. 12 Tage als Trainee an Bord gefahren

### Anmerkungen:

- Wird vom Büro eingeteilt



## Trainee

### Ziel:

Mitarbeit in der Seewache. Ein ereignisreicher und schöner Urlaub auf der Roald, der gerne wiederholt wird. Durch aktive Mitarbeit Teil der Crew werden.

### Aufgaben:

- Durchführen von Manövern und aller anfallenden Arbeiten, soweit möglich
- Aktive Teilnahme am Schiffsbetrieb
- Befolgen aller Sicherheits- und Bordregeln, wenn möglich Anwendung des Sicherheits Mananagement Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Ausbildung von Toppgast und Steuermann einfordern, sofern gewünscht

### Verknüpfungen:

- Wird vom Toppgast der Wache angeleitet und ausgebildet und von der gesamten Crew unterstützt.

### Fähigkeiten:

- Bereitschaft zum mitmachen

### Anmerkungen:

- Trainees sind unsere Gäste. Die Bezeichnung Gast steht jedoch für Gastcrew von anderen Schiffen.
- Trainees werden besonders zuvorkommend behandelt und genießen einige Privilegien (keine Pflicht zur Backschaft am An- und Abreisetag, Recht auf feste Koje, keine Pflicht zu besonderen Aufgaben)

## Maschinist

### Ziel:

Betreiben der schiffstechnischen Maschinen und Anlagen sowie der Ver- und Entsorgungssysteme an Bord.  
Sicherstellen, dass diese jederzeit einsatzbereit sind

### Aufgaben:

- Pflege und Einsatz der Hauptmaschine, Generatoren, Ruder-, Elektro-, Ankerspill-, Feuerlösch- und Lenzanlage sowie anderer schiffstechnischer Anlagen des Bordbetriebes, auch im Rahmen der Sicherheitsrolle
- Kenntnis, Training und Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Sicherstellen der Stromversorgung sowie der Wasserver- und Entsorgung in See und im Hafen
- Pflege und Einsatzbereitschaft des Bereitschaftsboots im Bordbetrieb sicherstellen
- Erstellung eines Berichtes über den Zustand der Maschinen und Aggregate, sowie über durchgeführte Wartungsmaßnahmen jeweils zu Törnende
- Ausbildung von weiteren ehrenamtlichen Maschinisten und Assistenten
- Melden aller Schäden und Ausfälle in seinem Aufgabenbereich an den Kapitän und Technischen Inspektor

### Verknüpfungen:

- Untersteht dem Kapitän bzw. dem jeweils wachhabenden Steuermann

### Fähigkeiten :

- Traditionsschiffer Maschine oder höher

### Anmerkungen:

- Der Maschinist wird vor seinem ersten Einsatz durch den Technischen Inspektor bestellt
- Der Maschinist wird in Absprache mit dem Technischen Inspektor eingeteilt
- Der Maschinist schläft in der Maschinistenkammer
- Der Maschinist hat keine Backschaft



## Maschinenassistent

### Ziel:

Unterstützung des Maschinisten in seinen Aufgaben

### Aufgaben:

- Unterstützung des Maschinisten in allen Aufgaben
- Selbstständiges fahren der Anlagen im Wachbetrieb bei ausreichendem Ausbildungsstand
- Soll bemüht sein den TradSchiffer Maschine oder ähnliches zu erlangen
- Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen

### Verknüpfungen:

- Arbeitet eng mit dem Maschinisten zusammen und wird durch diesen ausgebildet
- Untersteht im Wachbetrieb dem jeweils wachhabenden Steuermann und dem Maschinisten

### Fähigkeiten:

- Kenntnisse der Maschinen und Anlagen auf der Roald Amundsen
- muss mind. Deckshandanwärter sein

### Anmerkungen :

- Der Maschinenassistent wird vor seinem ersten Einsatz durch den Technischen Inspektor bestellt
- Der Maschinenassistent wird in Absprache mit dem Technischen Inspektor durch das Büro eingeteilt
- Der Maschinenassistent schläft in der Maschinistenkammer
- Der Maschinenassistent hat keine Backschaft

## Smut

### Ziel:

Pünktliche Versorgung aller Besatzungsmitglieder mit mind. 3 schmackhaften Mahlzeiten pro Tag

### Aufgaben:

- Anleitung der Backschafter und Smutanwärter
- Aufstellen des Speiseplans
- Einhalten des Tagessatzes für Verpflegung
- Einhalten der Hygienevorschriften und des Reinschiffplanes (Kombüse)
- Planung des Einkaufes
- Weitere Aufgaben entsprechend des Smutkonzepts

### Verknüpfungen:

- Untersteht dem Kapitän
- Arbeitet eng mit dem Smutanwärter (sofern vorhanden) zusammen
- Arbeitet eng mit dem Smutkoordinator zusammen

### Fähigkeiten:

- Kochkenntnisse
- Muss planerisches Talent haben, um den Speiseplan nach folgenden Kriterien zu erstellen:
  - \* Verfügbarer Tagessatz
  - \* Bereits vorhandene Lebensmittel
  - \* Vordringliche Verwendung verderblicher Lebensmittel
  - \* Verfügbarkeit und Preis frischer Lebensmittel
  - \* Berücksichtigung vegetarischer Besatzungsmitglieder
  - \* Grundsatz: Sparsam, aber nicht geizen
- Muss in der Lage sein die Zubereitung der Mahlzeiten für bis zu 48 Personen planen und organisieren zu können
- Muss auch bei Seegang arbeiten können

### Anmerkungen :

- Der Smut wird durch den Smutkoordinator eingeteilt
- Der Smut wird durch den Smutkoordinator ernannt
- Der Smut ist wachfreies Stammcrewmitglied
- Wirkt bei der Bereitung mind. zweier Mahlzeiten aktiv mit (Mittagessen und Frühstück oder Abendbrot)
- Die Zubereitung vegetarischen Essens auf Wunsch ist selbstverständlich
- Weiteres regelt das Smutkonzept

## Bootsmann

### Ziel:

Den Zustand der Roald Amundsen durch kontinuierliche und vorausschauende Pflege während der Reisen auf sicherem und hohem Niveau halten

### Aufgaben:

- Ausführen und Anleiten von Erhaltungsarbeiten am gesamten Schiff inkl. Segelreparatur
- Dokumentation von Mängeln und Erhaltungsarbeiten im Mängelbuch
- Material- und Werkzeugausgabe sowie Pflege des Ersatzteilbestands
- Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen
- Ausbildung des Bootsmannsassistenten und der Stammbesatzung an Deck
- Übernahme von Patenschaften gegenüber Bootsmannsassistenten und Begleitung ihrer Ausbildung zum vollwertigen Bootsmann

### Verknüpfungen:

- Untersteht dem Kapitän
- arbeitet selbstständig in Zusammenarbeit mit dem 1. Steuermann

### Fähigkeiten:

- muss sich als tüchtige Deckshand ausgezeichnet haben
- muss handwerkliches Geschick haben und traditionelle Seemannschaft anwenden können
- muss gute Kenntnisse von Deck und Rigg der Roald Amundsen haben
- muss das Ankerspill verantwortlich bedienen können

### Anmerkungen:

- Der Bootsmann wird vor seinem ersten Einsatz durch den Technischen Inspektor bestellt
- Der Bootsmann ist wachfrei und hat keine Backschaft
- Der Bootsmann erhält Unterstützung durch Wachmitglieder, die von den Toppsgasten und Steuerleuten regelmäßig freigestellt werden sollen und leitet diese an
- Der Bootsmann wird durch das Büro eingeteilt



## Smutanwärter (zusätzlicher Stamm)

### Ziel:

Ausbildung zum vollwertigen Smut

### Aufgaben:

- Unterstützung des Smut in seinen Aufgaben
- Einarbeitung in alle Aufgabenbereiche des Smuts

### Verknüpfungen:

- Untersteht dem Smut und wird von diesem ausgebildet
- Arbeitet eng mit dem Smut zusammen

### Fähigkeiten:

- Planerisches Talent, Kochkenntnisse
- Muss auch bei Seegang arbeiten können
- Je nach fachlicher Vorkenntnis können in Absprache mit dem Smutkoordinator Ausbildungswege vereinbart werden

### Anmerkungen:

- Der Smutanwärter wird in Absprache mit dem Smutkoordinator durch das Büro eingeteilt
- er kann nach Absprache mit dem Smutkoordinator auch ohne Smut fahren
- Der Smutanwärter hat den Status eines Stammanwärters und fährt als zusätzlicher Stamm
- Der Smutanwärter muss einen Törn an Deck gefahren sein

## Bootsmannsassistent

### Ziel:

Der Bootsmannsassistent soll durch einen erfahrenen Bootsmann auf mehreren Törns zu einem vollwertigen Bootsmann ausgebildet werden

### Aufgaben:

- Unterstützung des Bootsmanns bei folgenden Aufgaben:
  - \* Ausführen und Anleiten von Erhaltungsarbeiten am gesamten Schiff inkl. Segelreparatur
  - \* Dokumentation von Mängeln und Erhaltungsarbeiten im Mängelbuch
  - \* Material- und Werkzeugausgabe sowie Pflege des Ersatzteilbestands
  - \* Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen

### Verknüpfungen:

- Untersteht dem Bootsmann
- Wird während seiner Ausbildung zum Bootsmann durch seinen Paten betreut

### Fähigkeiten:

- muss Deckshand gemäß Ausbildungsheft sein
- muss handwerkliches Geschick haben und traditionelle Seemannschaft erlernen wollen
- muss gute Kenntnisse von Deck und Rigg der Roald Amundsen haben

### Anmerkungen:

- Der Bootsmannsassistent wird vor seinem ersten Einsatz durch den Technischen Inspektor bestellt
- Der Bootsmannsassistent ist wachfrei, kann aber erforderlichenfalls regulär in eine Wache eingeteilt werden
- Der Bootsmannsassistent ist generell nicht von der Backschaft befreit
- Der Bootsmannsassistent wird durch das Büro eingeteilt
- Der Bootsmannsassistent wird auf Vorschlag seines Paten nach Beendigung seiner Ausbildung durch den Technischen Inspektor zum Bootsmann bestellt

## Maschinenassistenten-Anwärter (zusätzlicher Stamm)

### Ziel:

Die Position des Maschinenassistenten-Anwärters bietet jedem Stammbesatzungsmitglied die Möglichkeit, in die Tätigkeit des Maschinenassistenten hineinzuschnuppern. Gleichzeitig wird der Maschinenassistenten-Anwärter bereits als vollwertiger Maschinenassistent ausgebildet

### Aufgaben:

- Unterstützung des Maschinisten in allen Aufgaben
- Erlernung der Bedienung der Anlagen und Maschinen an Bord
- Pflege- und Wartungsarbeiten unter Anleitung des Maschinisten
- Anwendung des Sicherheits Management Systems im Bordbetrieb sicherstellen

### Verknüpfungen:

- Arbeitet eng mit dem Maschinisten zusammen und wird durch diesen ausgebildet
- Untersteht im Wachbetrieb dem jeweils wachhabenden Steuermann und dem Maschinisten

### Fähigkeiten:

- Interesse an der Erlernung der Bedienung aller Anlagen und Maschinen an Bord
- muss mind. Deckshandanwärter sein

### Anmerkungen:

- Der Maschinenassistenten-Anwärter ist wachfrei kann aber erforderlichenfalls regulär in eine Wache eingeteilt werden
- Der Maschinenassistenten-Anwärter ist generell nicht von der Backschaft befreit
- Der Maschinenassistenten-Anwärter wird in Absprache mit dem Technischen Inspektor vom Schiffsbüro eingeteilt
- Der Maschinenassistenten-Anwärter fährt höchstens 10 Tage in dieser Funktion. Danach muss er sich entscheiden, ob er künftig als Maschinenassistent mit der Zielsetzung, die Qualifikation eines vollwertigen Maschinisten zu erlangen, fahren will