



## Functiebeschrijving:

## 04 - Bestuurslid Technische Zaken

### Doelstelling:

Het ontwikkelen, vastleggen en onderhouden van een eenduidig kaderbeleid waarbinnen de verschillende disciplines binnen de vereniging maximaal kunnen opereren. Tevens zorgt het bestuurslid technische zaken voor de faciliteiten die nodig zijn om op een optimale en veilige manier de lessen te kunnen verzorgen.

### Positie binnen de vereniging en verantwoordelijkheden:

Het bestuurslid technische zaken maakt deel uit van het algemeen bestuur, maar niet van het dagelijks bestuur. Het bestuurslid technische zaken is eindverantwoordelijk voor het kaderbeleid, de technische commissies turnen en jazzdans, het technisch kader.

### Taken:

- Onderhouden en optimaliseren kaderbeleid en vastleggen in het handboek kaderbeleid.
- Invullen en vaststellen formatie en het rooster van de lessen.
- Eerste aanspreekpunt voor train(st)ers en assistenten.
- Faciliteren opleidingen en EHBO opleidingen.
- Opstellen en afsluiten jaarlijkse overeenkomsten.
- Vaststellen vergoedingen.
- Organiseren kaderbijeenkomsten.
- Coördinator van de "Technische Commissie Turnen" en de "Technische Commissie Jazzdans".

### Functie eisen:

- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk

### Tijdsinvestering:

Bestuursvergaderingen	7 avonden per seizoen
Kaderbijeenkomsten	4 avonden per seizoen
Vrijwilligers bijeenkomsten	3 avonden per seizoen
Algemene leden vergadering	1 avond per seizoen
Bezoek lessen	Eigen invulling
Organisatie vanuit huis	Gemiddeld 1 avond per maand