



Gymnastiek- en Turnvereniging Zwieps Bommel

Functiebeschrijving:

05 - Bestuurslid Algemene Zaken

Doelstelling:

Het faciliteren van ondersteunende zaken waardoor de verschillende disciplines binnen de vereniging optimaal kunnen opereren. Tevens zorgt het bestuurslid algemene zaken ervoor dat de activiteiten commissie voldoende ruimte krijgt om ervoor te zorgen dat de leden, naast de sport, GTV Zwieps ook zien als een leuke en gezellige vereniging.

Positie binnen de vereniging en verantwoordelijkheden:

Het bestuurslid algemene zaken maakt deel uit van het algemeen bestuur, maar niet van het dagelijks bestuur. Het bestuurslid algemene zaken is eindverantwoordelijk voor de activiteiten commissie, de wedstrijd commissie en de facilitaire zaken: accommodaties, materialen, clubkleding, EHBO middelen.

Taken:

- Faciliteren van algemene ondersteunende zaken binnen de vereniging.
- (Laten) opstellen van een activiteiten kalender en activiteiten begroting.
- (Laten) organiseren van 1 KNGU wedstrijd en de Lingewaardse Turn Kampioenschappen.
- Eerste aanspreekpunt voor de coördinator activiteiten commissie.
- Eerste aanspreekpunt voor de coördinator wedstrijd commissie.
- Organiseren jaarlijkse kick-off, kerstbijeenkomst en de jaarafsluiting.

Functie eisen:

- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk

Tijdsinvestering:

Bestuursvergaderingen	7 avonden per seizoen
Vrijwilligers bijeenkomsten	3 avonden per seizoen
Algemene leden vergadering	1 avond per seizoen
Afstemming met de coördinatoren van de commissies	Eigen inzicht
Afstemming met de coördinatoren facilitaire zaken	Eigen inzicht
Organisatie vanuit huis	Gemiddeld 1 avond per maand

Documentnaam: Functiebeschrijving - 05 - Bestuurslid Algemene Zaken - v0.1 concept