

Functieomschrijving Voorzitter

- Het leiden van de bestuur- en ledenvergaderingen.
- Coördineren en toezicht houden op verschillende bestuurstaken.
- Vertegenwoordigen van de vereniging naar binnen en buiten. Volgen van de externe ontwikkelingen en deze zo nodig afstemmen op de organisatie van de vereniging.
- Zorg dragen voor opvolging van vacante bestuursfuncties in overleg met andere bestuursleden
- Toezicht houden op de juiste uitvoering van statuten en huishoudelijk reglement en vastleggen van bevoegdheden en procedures.
- Formuleren van lange termijnvisie en dit samen met rest van het bestuur in concrete, haalbare doelstellingen en beleid omzetten.
- Bestuursverantwoordelijk voor de Barcommissie
- Bestuursverantwoordelijk voor Kantinstichting namens bestuur OnderOns

Functiebeschrijving Penningmeester

- Opstellen van het Financieel Jaarverslag
- Opstellen van de Begroting
- Maken contributienota's/facturen en toezien op de betaling hiervan
- Bijhouden boekhouding
- Declaraties bij gemeente indienen voor Ooievaarspas-leden
- Redacteur van clubblad namens het bestuur
- Bestuurverantwoordelijk voor Commissie Werving en Communicatie
- Opstellen en uitvoeren van het sponsorbeleid
- Actief bijwonen van bestuursvergaderingen en ALV

Functie omschrijving Recreantenbestuurlid

- Belangen behartigen van reguliere recreanten in het bestuur
- Opvang van nieuwe leden en doorgeven van inschrijvingen aan de secretaris conform procedure nieuwe leden
- Recreanten op de hoogte houden van de laatste ontwikkelingen binnen en buiten de vereniging.
- Aanspreekpunt voor de reguliere recreanten.
- Het organiseren van de recreantencompetitie.
- Bestellen en beheren van de "plastic" shuttles
- Bestuursverantwoordelijk voor de feestcommissie
- Het actief bijwonen van de bestuursvergaderingen en ALV

Functieomschrijving Secretaris

- Bijhouden van de ledenadministratie.
- Reservering van de haluur en communicatie naar de leden hierover.
- Opstellen van de agenda en notulen van bestuurs- en ledenvergaderingen
- Voorbereiding algemene ledenvergadering in samenwerking met overige bestuursleden en beschikbaar stellen van stukken aan de leden.
- Ingekomen (electronische) post behandelen en doorsturen naar verantwoordelijke personen.
- Actief bijwonen van bestuursvergaderingen en ALV

Functieomschrijving Bestuurslid TC

- Belangen behartigen van competitiespelers in het bestuur
- Opvang van nieuwe competitieleden en doorgeven van inschrijvingen aan de secretaris conform procedure nieuwe leden
- Coördinatie van trainingen (ma en do), teamindeling en communicatie hierover met de trainer
- Organiseren van de competitie en alle administratieve handelingen die hiermee samenhangen als voorzitter TC
- Communiceren van TC-beleid, uitslagen, standen en individuele resultaten naar teamcaptains, spelers en club
- Aanspreekpunt voor teamcaptains en andere competitiespelers
- Maken en bijhouden van de jaarkalender
- Bestuursverantwoordelijk voor toernooicommissie
- Het actief bijwonen van de bestuursvergaderingen en ALV

Functieomschrijving Jeugdbestuurlid

- Belangen behartigen van jeugdspelers in het bestuur
- Opvang van nieuwe jeugdleden en doorgeven van inschrijvingen aan de secretaris conform procedure nieuwe leden
- Aanspreekpunt voor de jeugdleden en ouders van jeugdleden
- Het opstellen van de jaaragenda jeugdactiviteiten
- Het leiden van de vergaderingen van de jeugdcommissie en aansturing van de jeugdcommissie
- Indeling van de trainingsgroepen in overleg met trainer
- Communicatie met ouders van de kinderen over de samenstelling van de trainingsgroepen
- Het houden van voortgang- en feedback gesprekken met de trainer over de training en het jaarplan en eventueel zoeken naar nieuwe jeugdtrainer(s)
- Het actief bijwonen van de bestuursvergaderingen en ALV

Functieomschrijving Bestuurslid Recreant vrijdagmorgen

- Belangen behartigen van vrijdagmorgenrecreanten in het bestuur
- Opvang van nieuwe leden en doorgeven van inschrijvingen aan de secretaris conform procedure nieuwe leden
- Aanspreekpunt voor de vrijdagochtendrecreanten
- De vrijdagochtendrecreanten op de hoogte houden van ontwikkelingen binnen en buiten de vereniging.
- Bestuursverantwoordelijk voor vrijdagochtendtraining
- Actief bijwonen van bestuursvergaderingen en ALV