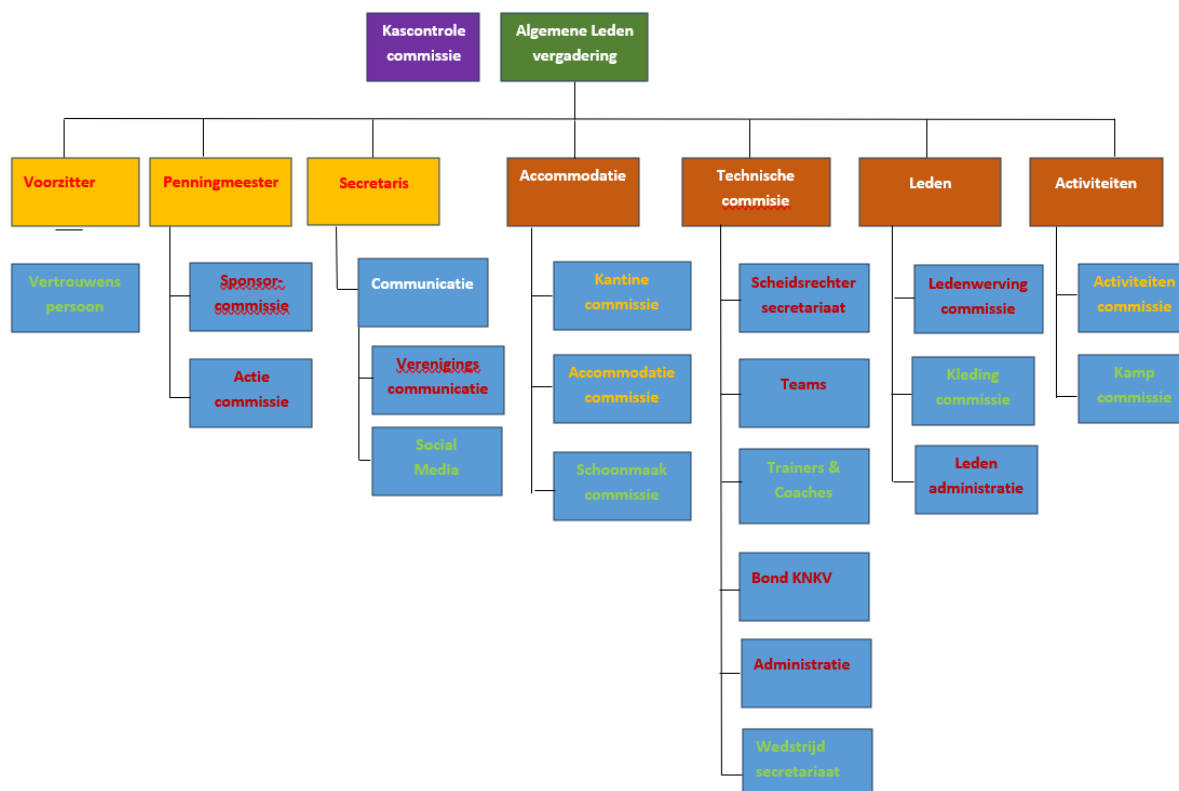


Organogram Olympus '58

Rood en oranje gemarkeerde functies zijn openstaande!

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl met de functie die je wil vervullen!



Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Bestuur
Functie	Voorzitter
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Gezicht van de vereniging (met regelmaat aanwezig op de club) • Beleid en visie ontwikkelen • Commissies faciliteren en contact onderhouden • Actief contact onderhouden met vertegenwoordigers (algemeen bestuursleden) • ALV organiseren 1 keer per jaar • Contacten onderhouden met de bond • 2 keer per jaar regiobijeenkomsten en landelijke bijeenkomsten • Ceremoniële taken verrichten
Tijdbesteding	+/- 3 uur per week
Note	Het bestuur is verantwoordelijk voor beleid, organisatie en financiële situatie van de vereniging, zorgt voor een veilige verenigingscultuur (respect, veiligheid, vertrouwen), is toegankelijk en zichtbaar en implementeert incidenteel nieuwe wet- en regelgeving.

Commissie	Bestuur
Functie	Penningmeester
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel overzicht bewaken • Contributie innen • Betalingen verrichten • Subsidies aanvragen • Financieel jaaroverzicht opmaken • Passiva/Activa opmaken • Facturen versturen • Verantwoording afleggen bij de ALV
Tijdbesteding	+/- 2 uur per week
Note	Het bestuur is verantwoordelijk voor beleid, organisatie en financiële situatie van de vereniging, zorgt voor een veilige verenigingscultuur (respect, veiligheid, vertrouwen), is toegankelijk en zichtbaar en implementeert incidenteel nieuwe wet- en regelgeving.

Commissie	Bestuur
Functie	Secretaris
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Beleid en visie ontwikkelen • Commissies faciliteren en contact onderhouden • ALV organiseren 1 keer per jaar • Organiseren waardering vrijwilligers • Attenties verzorgen (bijvoorbeeld bij verjaardag of lidmaatschap jubileum) • Contacten onderhouden met derden, bijvoorbeeld Sportpark Zuid, Gemeente, Graafschap college en Sport ID
Tijdbesteding	+/- 2 uur per week
Note	Het bestuur is verantwoordelijk voor beleid, organisatie en financiële situatie van de vereniging, zorgt voor een veilige verenigingscultuur (respect, veiligheid, vertrouwen), is toegankelijk en zichtbaar en implementeert incidenteel nieuwe wet- en regelgeving.

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Technische Commissie (T.C.)
Functie	Lid T.C. - Scheidsrechter secretariaat
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Scheidsrechters regelen/indelen en begeleiden • Scheidsrechters opleiden • Ontvangst externe scheidsrechters (bij wedstrijdcorfbal, nu niet aan de orde)
Tijdbesteding	+/- 50 uur door het seizoen heen
Note	Als medewerker T.C. – Scheidsrechter secretariaat ben je onderdeel van de T.C. De T.C. regelt alles rondom wedstrijden en trainingen zodat leden met plezier en zoveel mogelijk op het juiste niveau kunnen corfballen en zich kunnen blijven ontwikkelen. Je bepaalt samen het Technisch beleid en voert deze uit.

Commissie	Technische Commissie (T.C.)
Functie	Lid T.C. - aandachtsgebied teams
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Teamindeling maken (maart/april/mei/juni) • Aanstellen van teammanager (kan ouder zijn die praktische zaken regelt zoals shirtjes etc.) • Managen van evt. conflicten binnen teams • Regelmatig aanwezig zijn bij trainingen/wedstrijden • Leden en ouder gesprekken (2x per jaar) – om signalen op tijd op te vangen, incidenten voorkomen, terugkoppeling hoe het loopt/gaat, inventariseren stoppen/doorgaan
Tijdbesteding	+/- 50 uur door het seizoen heen
Note	Als medewerker T.C. – aandachtsgebied teams ben je onderdeel van de T.C. De T.C. regelt alles rondom wedstrijden en trainingen zodat leden met plezier en zoveel mogelijk op het juiste niveau kunnen corfballen en zich kunnen blijven ontwikkelen. Je bent hiervoor gezamenlijk verantwoordelijk met de andere leden van de T.C. (voorbeeld, de teamindelingen maak je dus niet alleen) Je bepaalt samen het Technisch beleid en voert deze uit.

Commissie	Technische Commissie (T.C.)
Functie	Lid T.C. - aandachtsgebied bond (KNKV)
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Opgave en wijzigingen teams richting de bond • Zaal en veld beschikbaarheid voor de bond
Tijdbesteding	+/- 30 uur door het seizoen heen, met piekmomenten (juni voor nieuwe seizoen, sept, okt, feb)
Note	Als medewerker T.C. – aandachtsgebied bond (KNKV) ben je onderdeel van de T.C. De T.C. regelt alles rondom wedstrijden en trainingen zodat leden met plezier en zoveel mogelijk op het juiste niveau kunnen corfballen en zich kunnen blijven ontwikkelen. Je bent hiervoor gezamenlijk verantwoordelijk met de andere leden van de T.C. Je bepaalt samen het Technisch beleid en voert deze uit.

Commissie	Technische Commissie (T.C.)
Functie	Lid T.C. - aandachtsgebied administratie
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Zaalcommissarissen beleid + regels daaromtrent • Communicatie m.b.t. teamindeling, wedstrijdprogramma, scheidsrechters, vervoer, zaalcommissarissen, maar bv. Ook met bestuur en ledenadministratie • Technisch materiaal verzorgen (ballen, palen, hesjes etc.) • Facturen voor zaalhuur accorderen en naar penningmeester sturen (maandelijks) • Mail in de gaten houden (technischecommissie@olympus58.nl) • Regelen van presentje (medaille) voor kampioenen
Tijdbesteding	+/- 50 uur door het seizoen heen
Note	Als medewerker T.C. – aandachtsgebied bond (KNKV) ben je onderdeel van de T.C. De T.C. regelt alles rondom wedstrijden en trainingen zodat leden met plezier en zoveel mogelijk op het juiste niveau kunnen corfballen en zich kunnen blijven ontwikkelen. Je bent hiervoor gezamenlijk verantwoordelijk met de andere leden van de T.C. Je bepaalt samen het Technisch beleid en voert deze uit.

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Ledenwerving Commissie
Functie	Lid ledenwerving - aandachtsgebied nieuwe leden
Benodigde hoeveelheid leden	2 (van 2)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Vast aanspreekpunt voor nieuwe leden • Draagt zorg voor onder andere proefles, kleding, team, app • Houdt contact met de nieuwe leden in het begin hoe het gaat • Behouden van bestaande (nieuwe) leden plan van aanpak voor maken • Proces maken voor nieuwe leden • Aanwezig zijn indien nieuw lid start
Tijdbesteding	+/- 1 uur per week (+ 2 uur per maand voor gedeelde taken commissie ledenwerving)
Note	Deze commissie moet nog opgezet worden. We verwachten dat het de eerste periode meer tijd vergt van een ieder. Je bent naast dit aandachtsgebied ook mede verantwoordelijk voor alle taken binnen de ledenwerving commissie.

Commissie	Ledenwerving Commissie
Functie	Lid ledenwerving
Benodigde hoeveelheid leden	2 (van 2)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Werven van nieuwe leden • Jaarplanning maken Activiteiten, bijvoorbeeld Kies je sport, Open dag sportpark Zuid en Nationale sportweek etc. • Activiteiten uitzetten en begeleiden; organiseren • Plan van aanpak voor behoud van bestaande (nieuwe) leden • Wegwijzer up to date maken en deze onderhouden
Tijdbesteding	+/- 2 uur per maand
Note	Deze commissie moet nog opgezet worden. We verwachten dat het de eerste periode meer tijd vergt van een ieder.

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Actie Commissie
Functie	Lid actie commissie
Benodigde hoeveelheid leden	3 (van 3)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseren/coördineren van acties om geld op te halen. Denk hierbij aan: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 vaste (grote) acties ○ Loten verkopen, grote clubactie ○ Paasactie; eitjes verkopen/paasbroden ○ 1 ludieke actie per jaar naar eigen inzicht organiseren ○ Hulp vragen/uitzetten binnen de vereniging • Contact met bestuur voor eventuele vergunningen en dergelijke
Tijdbesteding	+/- 3 uur per 2 maanden, piek momenten rondom acties
Note	Op dit moment zijn er geen leden binnen de commissie. Je bent vrij om invulling te geven aan de commissie.

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Communicatie Commissie
Functie	Lid communicatie commissie – aandachtsgebied verenigings communicatie
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen van interne en externe communicatie in afstemming met andere commissies (met uitzondering van social media) • Nieuwsbrief opmaken en versturen • Opmaken (huisstyle) van informatie (ten behoeve van overige commissies en bestuur) • Versturen van mailings • Bij houden en onder houden van commissie mailbox • Communicatie plaatsen op de website
Tijdbesteding	+/- 1 uur per week
Note	

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie		Leden Administratie
Functie	Leden administratie	
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 1)	
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe leden inschrijven in sportlink • Ledenlijst up to date houden • Wegwijzer sturen naar nieuwe leden • Opzeggingen verwerken • Mail in de gaten houden en beantwoorden (ledenadministratie@olympus58.nl) 	
Tijdbesteding	+/- 1,5 uur per maand (piekmoment eind van het seizoen)	
Note		

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Sponsor Commissie
Functie	Lid sponsor commissie – aandachtsgebied werving
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 2)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> Nieuwe sponsoren werven (denk aan flyers maken, koud bellen)
Tijdbesteding	+/- 1 uur per maand
Note	De commissie beheert het sponsorbudget en zorgt ervoor dat sponsorgelden op effectieve manier worden beheerd en besteed aan de doelen van Olympus '58.

Commissie	Sponsor Commissie
Functie	Lid sponsor commissie – aandachtsgebied beheren
Benodigde hoeveelheid leden	2 (van 2)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> Beheren van sponsoren (contracten en contact onderhouden) Sponsor producten regelen (denk hierbij aan beach vlaggen, bedrukken van kleding en/of sporttassen) Actueel houden van sponsorpakketten Contact houden met de penningmeester voor de evt op te stellen contracten en zorg dragen dat deze terug komen bij belangstellenden Sponsoren betrekken bij of informeren over Olympus '58 om hen te enthousiasmeren, betrokken laten zijn. (Bijv. een zaterdag uitnodigen bij een wedstrijd). Regelen van bedankjes voor sponsoren
Tijdbesteding	+/- 1 uur per maand
Note	De commissie beheert het sponsorbudget en zorgt ervoor dat sponsorgelden op effectieve manier worden beheerd en besteed aan de doelen van Olympus '58.

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Accomodatie Commissie
Functie	Lid accomodatie commissie
Benodigde hoeveelheid leden	1 (van 3)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Reparatie en onderhouds werkzaamheden • Organiseren van bijeenkomsten voor het onderhoud (samenwerking met communicatie commissie) • Onderhoudsplan realiseren • Contact onderhouden met 3e onderhouds bedrijven (bijvoorbeeld loodgieter)
Tijdbesteding	+/- 1 uur per maand (tijdens veld seizoen)
Note	Wij zijn de kartrekkers voor het onderhoud van de accomodatie. Het daadwerkelijke onderhoud vindt plaats met (alle) leden.

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!

Commissie		Activiteiten Commissie	
Functie	Lid activiteiten commissie		
Benodigde hoeveelheid leden	3 (van 6)		
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiden Activiteiten • Activiteiten organiseren • Tijdslijn maken van activiteiten • Werkboek Activiteiten opstellen en onderhouden • Uitnodigingen maken en laten uitsturen 		
Tijdbesteding	+/- 3 uur per maand		
Note	De Activiteiten kan je verdelen onder de commissie leden waardoor je 1 keer in de aantal maanden aanwezig bent bij een activiteit. Het zou fijn zijn als ook jeugdleden lid worden van de Activiteiten commissie.		

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl met de functie die je wil vervullen!

Commissie	Kantine Commissie
Functie	Lid kantine commissie
Benodigde hoeveelheid leden	3 (van 8)
Taken / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding op openen bar (spullen klaar zetten) • Voorraad controleren en waar nodig aanvullen • Gasten ontvangen en verkopen van producten • Ranja Klaarzetten voor in de pauzes voor de spelers • Bereiden eten • Schoonmaken kantine na laatste wedstrijd • Gezelligheid creëren in de kantine (denk aan muziek aanzetten of een korfbal wedstrijd opzetten)
Tijdbesteding	Tijdens het veld seizoen: 3 uur per bardienst
Note	Hoe meer leden hier onder deel van zijn (met een maximum van 8) hoe minder tijd het vergt van een ieder

Stuur vóór 24 april een email naar kartrekkers@olympus58.nl
met de functie die je wil vervullen!