



## Taakomschrijvingen

### Bestuur

Bestuur zorgt voor de leiding en goede gang van zaken binnen de vereniging. Elk bestuurslid draagt hierbij toe. Hierbuiten hebben de verschillende bestuursleden elk nog specifieke verantwoordelijkheden

- Voorzitter
  - Voorzitten algemene bestuursvergaderingen.
  - Het optimaal leiden van de vereniging in al haar doelstellingen
  - Representatieve taak namens de vereniging naar buiten.
  - Bemiddelen bij voorkomende probleemsituaties.
  - Algemene leden vergadering voorzitten.
  - Vergadering VBL bijwonen (indien verhinderd iemand anders uit het dagelijks bestuur).
  
- Secretaris
  - Is verantwoordelijk voor de administratie en communicatie (intern en extern) van de vereniging
  - Verzorgen aanvraag van subsidies bij de gemeente.
  - Binnenkomende post/ bulletins/ nieuwsbrieven behandelen en eventueel doorgeven.
  - Uitgaande post beheren (ook van de verschillende commissies, secretariaat ontvangt kopie).
  - Bestuursvergaderingen notuleren, beheren.
  - Uitnodigingen versturen aan de leden.
  - Jaarverslag en nieuwsbrief verzorgen en verspreiden
  - Algemene Ledenvergadering notuleren
  - Aanvraag sporthallen.
  - Contact met gemeente onderhouden.
  - Beheren jaarplan van bestuur en alle onderliggende commissies.
  - Districtsvergadering bijwonen (indien verhinderd iemand anders uit het dagelijks bestuur)
  - Kopij nieuwsbrief aanleveren:
    - Van het bestuur
    - Van Vlaamse Badminton Liga
    - Wijziging speeltijden
    - Activiteiten kalender
    - etc



- Penningmeester
  - Controleert de inkomsten en uitgaven
  - Beheert de financiën van de vereniging.
  - Financiële gezondheid van de vereniging in de gaten houden.
  - Beheren van geldmiddelen.
  - Jaarlijks een overzicht van baten en lasten, een balans en een jaarverslag samenstellen.
  - Zorgdragen dat bovengenoemde door de kascommissie wordt gecontroleerd.
  - Bijwonen van de bestuursvergaderingen.
  - Innemen van het lidgeld bij de leden.
  - Shuttle inkoop en beheer.
  - Bijhouden verenigingsinventaris.
  -
  
- Feestcomité
  - Organiseren van (feestelijke) activiteiten
  
- Webmaster
  - Onderhouden van de website van de vereniging
  
- Facebook verantwoordelijke
  - Onderhouden van de facebookpagina van de vereniging.
  
- Competitie verantwoordelijke
  - De competitieleider verzorgt de gehele organisatie en afhandeling van de competitie voor de competitiespelers.
  - Taken
    - Inschrijfformulier maken en alle spelers benaderen
    - Inschrijvingen verwerken
    - Aantal teams opgeven bij de VBL
    - Teams samenstellen samen met trainer
    - Uitnodiging maken en tegenstanders uitnodigen
    - Speelschema's per team maken
    - Competitie mappen maken
    - Verwerken van de uitslagen bij de bond
    - Regelen van invallers.
  
- Jeugdbestuur
  - Ondersteuning verzorgen ter organisatie van jeugdcompetitie
  - Organisatie, begeleiden van jeugd op Toernooien
  - Organiseren van nevenactiviteiten voor de jeugdspeler
  
  - Jeugdsportcoördinator/verantwoordelijke



- Coördinatie jeugdsportbeleid van de vereniging
  - Afstemming jeugdsportbeleid met Bestuur en Jeugdbestuur
  - Opstellen van jaarplanning jeugdtraining
  - Overleg met trainers om een optimale begeleiding te verkrijgen voor elke jeugdspeler
  - Trainingen verzorgen aan de jeugdspelers
  - Jeugdspelers begeleiden op de toernooien
- Trainers
- Opstellen van lesplan ter voorbereiding van de trainingen.
  - Voorbereiden van de trainingen (als jaarplan).
  - Voorbereiden van de trainingen (per training).
  - Trainingen verzorgen aan de jeugdspelers
  - Jeugdspelers begeleiden op de toernooien