

Algemene ledenvergadering

Bestuur

Vrienden van
Sint Boys – D.E.S.

Gerard Dijkstra

Voet- en
handbal-
technische
zaken

Jeroen Burger
Maurice Goed

- teamindelingen
- coaching/
begeleiding
- trainingen
- opleiding trainers
- competitie-
indelingen
- zaaldiensten

Technische
zaken

Nils van Straten

- accommodatie
- velden
- materiaal
- sleutelplan
- ballen
- kleding

Activiteiten
-commissie

Martin Keesman
Francoise de By

- open dagen
- zwemmen
- grote club actie
- AZ bezoek
- Oud tegen Nieuw
- spaaracties
- loterij
- veiling
- boardingtoernooi
- Kuubskisten-
toernooi
- 35+ voetbal
- 4 x 4 handbal
- plantenactie
- etc.

Sponsoring
en PR

Simco Kruijer

- website
- Koerier
- Promotie/PR
- werving/behoud
leden
- sponsoring

Kantine
commissie

Myriam Ooijevaar
Annelies Entes

- bezetting
- inkoop
- aankleding
- muziek
- assortiment
- Vullen of Voeden

Scheids-
rechters-
commissie

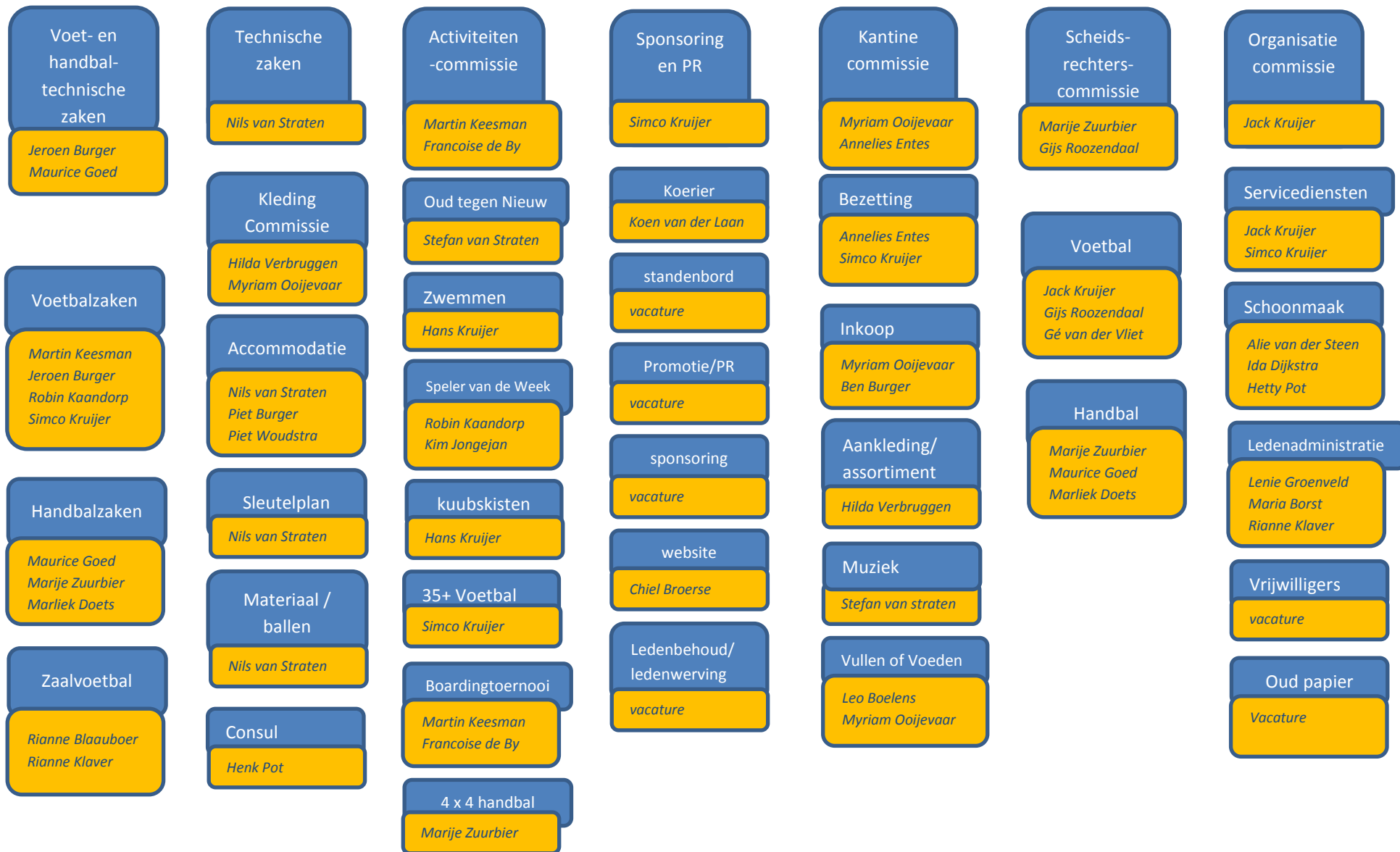
Marije Zuurbier
Gijs Roozendaal
Gé van der Vliet

- planning
- opleiding
- coaching
- grensrechters

Organisatie
commissie

Jack Kruijer

- servicediensten
- schoonmaak
- ledenadministratie
- consul
- vrijwilligers
- supporters



Dagelijks Bestuur

Voorzitter
Simco Kruijer

Penningmeester
Cees van der Laan

(Wedstrijd-)secretaris
Martin Keesman

Vice-voorzitter
Leo Boelens

Secretaris
Maurice Goed

(Wedstrijd-)secretaris
Maria Borst

Vice-Voorzitter / Voorzitter handbal

Voorzitter vervangen indien nodig
Vertegenwoordiging vereniging naar NHV
Handbalafdeling leiden
Aanwezig bij vergadering
Stimuleren en toezicht houden op uitvoering taken / activiteiten
Aanspreekpunt zijn (bijvoorbeeld tijdens de wedstrijden in het weekend)
Contacten leggen/onderhouden

Handbalbestuur

Voorzitter *Algemene leiding vereniging:*

Vertegenwoordiging vereniging naar buiten toe (woordvoerder) gemeente, provincie, KNVB, pers, sponsors, etc.
Vereniging leiden
Dagelijks bestuur leiden
Visiebepaling met leden
Zorgdragen voor goede taakverdeling:
Stimuleren en toezicht houden op uitvoering taken / activiteiten
Vergaderingen leiden
Kader aanstellen en motiveren
Overeenkomsten afsluiten (sponsors, betaalde krachten)
Aanspreekpunt zijn (bijvoorbeeld tijdens de wedstrijden in het weekend)
Contacten leggen/onderhouden

Penningmeester

Contributie innen Machtigingen maken, verwerken, innen
Begroting opstellen. Bepaling financieel beleid
Jaarbegroting opstellen en controleren
Financiële administratie
Advisering financieel beleid
Activiteitenbegrotingen commissies controleren
Budget voor commissies vaststellen.
Financieel jaarverslag maken (in/na overleg met de kascommissie)
Uitgiften doen/ inkomsten genereren Declaraties checken en uitbetalen
Rekeningen betalen

Secretaris

Organisatie + notulen vergaderingen
Registratie + verwerken binnenkomende en uitgaande post
Informatie van KNVB doorspelen
Planningen maken Activiteitenlijst maken
Vergaderingen plannen
Deel Ledenadministratie (anders taken bij ledenadministrator)
Overschrijving regelen
Inschrijven teams
Sterkte indeling in de gaten houden (in overleg met technische)
Sportlink beheren en uitslagen verwerken (internet)
Planning wedstrijden en tijden en wedstrijdwijzigingen
Contact met toernooicommissies en technische commissie