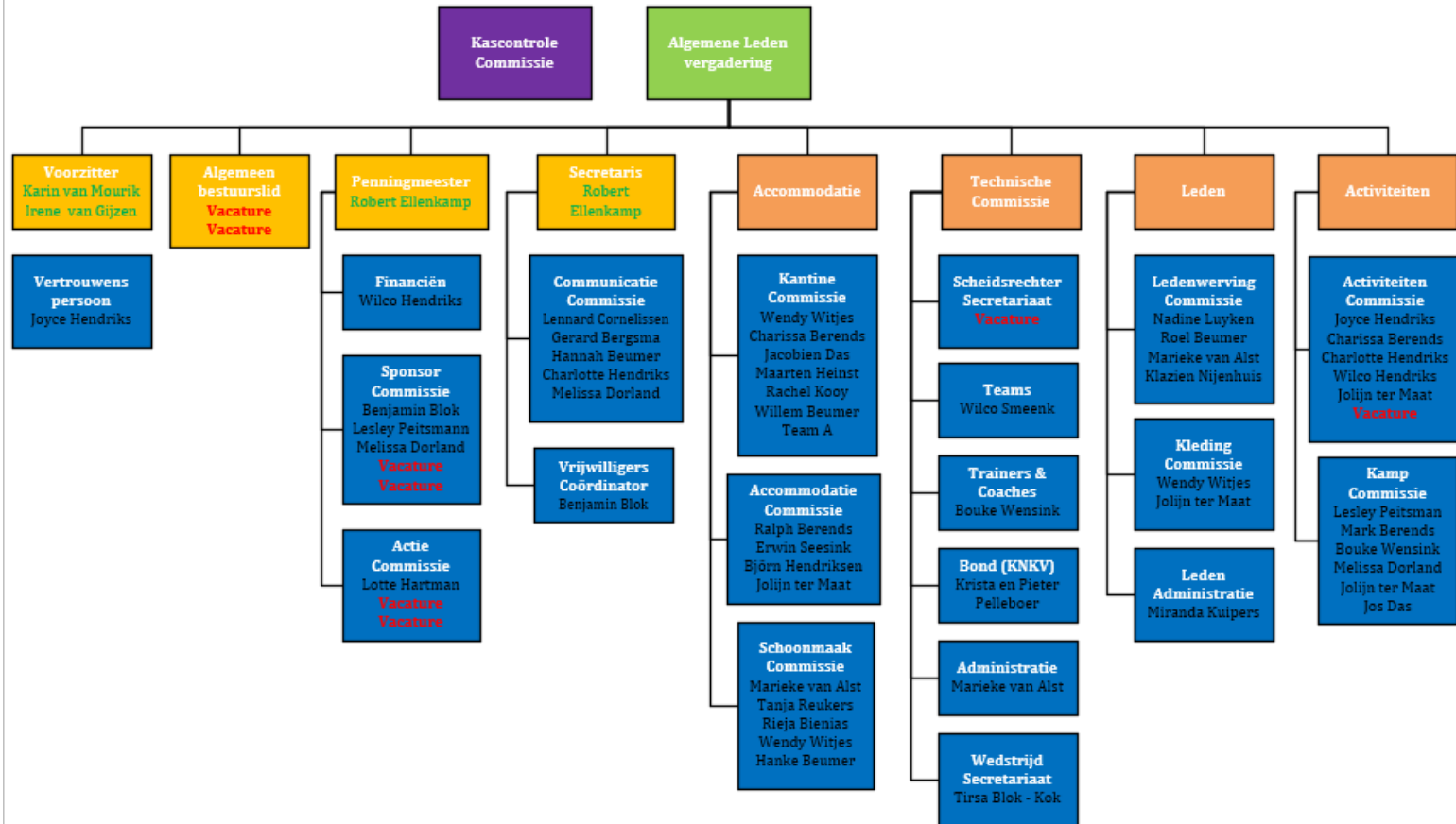


# Organogram & functiehuis Olympus '58

Rood gemarkeerde functies zijn nog niet (compleet) ingevuld.

Stuur een email naar [vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl](mailto:vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl) met de functie die je wil vervullen!



Stuur een email naar [vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl](mailto:vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl) met de functie die je wil vervullen!

| Commissie                            | Bestuur   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Functie</b>                       | Algemeen bestuurslid  |
| <b>Benodigde hoeveelheid leden</b>   | 2 (van 2)   |
| <b>Taken / verantwoordelijkheden</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunen van de voorzitters</li> <li>• Aanspreekpunt zijn van verschillende commissies</li> </ul>  |
| <b>Tijdbesting</b>                   | +/- 3 uur per week  |
| <b>Note</b>                          | 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                            | Technische Commissie (T.C.)   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Functie</b>                       | Lid T.C. - Scheidsrechter secretariaat  |
| <b>Benodigde hoeveelheid leden</b>   | 1 (van 1)   |
| <b>Taken / verantwoordelijkheden</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheidsrechters regelen/indelen en begeleiden</li> <li>• Scheidsrechters opleiden</li> <li>• Ontvangst externe scheidsrechters (bij wedstrijdkorfbal, nu niet aan de orde)</li> </ul>  |
| <b>Tijdbesting</b>                   | +/- 50 uur door het seizoen heen  |
| <b>Note</b>                          | 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 korfballen en zich kunnen blijven ontwikkelen. Je bepaalt samen het Technisch beleid en voert deze uit. |

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

| Commissie                            | Sponsor Commissie   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Functie</b>                       | Lid sponsor commissie   |
| <b>Benodigde hoeveelheid leden</b>   | 2 (van 4)   |
| <b>Taken / verantwoordelijkheden</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieuwe sponsors werven (denk aan flyers maken, koud bellen)</li> <li>• Beheren van sponsors (contracten en contact onderhouden)</li> <li>• Sponsor producten regelen (denk hierbij aan beach vlaggen, bedrukken van kleding en/of sporttassen)</li> <li>• Actueel houden van sponsorpakketten</li> <li>• Contact houden met de penningmeester voor de evt op te stellen contracten en zorg dragen dat deze terug komen bij belangstellenden</li> <li>• Sponsors betrekken bij of informeren over Olympus '58 om hen te enthousiasmeren, betrokken laten zijn. (Bijv. een zaterdag uitnodigen bij een wedstrijd).</li> <li>• Regelen van bedankjes voor sponsors</li> </ul> |
| <b>Tijdbesteding</b>                 | +/- 1 uur per maand   |
| <b>Note</b>                          | De commissie beheert het sponsorbudget en zorgt ervoor dat sponsorgelden op effectieve manier worden beheerd en besteed aan de doelen van Olympus '58.  |

Stuur een email naar [vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl](mailto:vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl) met de functie die je wil vervullen!

| Commissie                            | Activiteiten Commissie  |
|--------------------------------------|---|
| <b>Functie</b>                       | Lid activiteiten commissie  |
| <b>Benodigde hoeveelheid leden</b>   | 1 (van 6)   |
| <b>Taken / verantwoordelijkheden</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereiden Activiteiten</li> <li>• Activiteiten organiseren</li> <li>• Tijdslijn maken van activiteiten</li> <li>• Werkboek Activiteiten opstellen en onderhouden</li> <li>• Uitnodigingen maken en laten uitsturen</li> </ul> |
| <b>Tijdbesteding</b>                 | +/- 3 uur per maand   |
| <b>Note</b>                          | 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 een email naar [vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl](mailto:vrijwilligerscoordinator@olympus58.nl) met de functie die je wil vervullen!