

Functie	Hoofd seniorenzaken
Verwijzing	1.5
Plaats in de vereniging	Bestuurslid en aanspreekpunt voor alle seniorenleden
Tijd	4 – 6 uur per week
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiden / leiden vergaderingen seniorencommissie; • Verantwoordelijk voor de vastlegging en opvolging van afspraken SZ-vergaderingen; • Draagt mede verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en uitvoeren van het (senioren-)beleid van de vereniging; • Uitdragen en uitvoeren van bestuursbesluiten aangaande de senioren; • Coördineert de verschillende taken binnen de seniorenafdeling (wedstrijdsecretariaat, coördinatie m.b.t. de speelvelden op wedstrijddagen, ontvangst scheidsrechters, toernooien etc.); • Verantwoordelijk voor werving wedstrijdsecretaris, algemene coördinatoren, leiders en eigen scheidsrechters; • Bijwonen van bestuursvergaderingen (1 keer per maand) en Algemene Ledenvergadering (1 keer per jaar); • Bespreken elftalindelingen met de commissie voetbalzaken, leiders en trainers; • Aanwezig en aanspreekbaar zijn, aandacht tonen, mensen bij elkaar brengen, trachten conflicten op te lossen t.a.v. seniorenangelegenheden;