

Functie	Wedstrijdsecretaris Futsal
Verwijzing	1.5.2
Plaats in de vereniging	Onder bestuurslid hoofd seniorenzaken
Tijd	2 – 4 uur per week
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • Bijwonen vergaderingen commissie seniorenzaken (1 keer per maand); • Is verantwoordelijk voor ontwikkelen en uitvoeren beleid; • Vertegenwoordigd de Futsalafdeling; • Is verantwoordelijk voor de werving van leiders, coaches; • Coördineert de verschillende taken binnen de Futsalafdeling ook naar de KNVB; • Begroot en bewaakt , in overleg met de penningmeester, de ontvangsten en uitgaven van de Futsalafdeling; • Leidt de vergaderingen van de Futsalafdeling; • Stimuleert dat er kopij komt op de website en informeert zonodig de krant; • Neemt contact op met spelers welke hun contributie nog niet hebben betaald; • Uitdragen en uitvoeren commissiebesluiten seniorenzaken aangaande het seniorenbeleid (als afgeleide van hoofdbestuursbesluiten); • Uitwerken van en communicatie over wedstrijdprogramma's Futsal (via publicatiebord, website en De Brug); • In contact treden met andere verenigingen in geval van wedstrijdwijzigingen; • Uitwerken van en communicatie over wedstrijdwijzigingen senioren (direct of via publicatiebord, website en De Brug) naar betrokkenen (tegenpartij, scheidsrechter en leiders van de betrokken teams); • Communicatie over wedstrijdwijzigingen naar KNVB; • Bijhouden telefoonnummers en overige gegevens van andere verenigingen; • Verzorgen dat ingevulde wedstrijdformulieren van de senioren tijdig bij de KNVB worden aangeleverd; • Verzorgen van aanmelding nieuwe teams tijdens het seizoen; • Tijdige aanvraag herindeling teams verzorgen richting KNVB; • Meehelpen aan oefenprogramma's.