

<b>Functie</b>	Sleutelbeheer
<b>Verwijzing</b>	1.8.4
<b>Plaats in de vereniging</b>	Onder bestuurslid hoofd gebouwen en accommodatie en penningmeester
<b>Tijd</b>	Afhankelijk van het mutatie-aanbod. Gem. 1 uur per week.
<b>Taken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheert sleutels van de gebouwen op het complex;</li> <li>• Houdt lijst bij van uitgifte en inname sleutels;</li> <li>• Maakt vermissing kenbaar aan het hoofd gebouwen en accommodatie;</li> <li>• Beheren van reserve sleutels;</li> <li>• Dag opbrengst kantine innen;</li> <li>• Verzorgen van administratie van dag (week) opbrengst;</li> <li>• Ontvangst en uitgifte van tas met kantine sleutel op zaterdag.</li> </ul>