



Beknopte taakomschrijving leden bestuur Bridgeclub KRAS

Den Hoorn

Geactualiseerd september 2019

Taken voorzitter

Is het eerste aanspreekpunt van de club

Geeft leiding aan het bestuur van KRAS

Ziet toe op de uitvoering van de gemaakte besluiten van de bestuursvergadering.

Taken secretaris

Is belast met de correspondentie van de vereniging van en naar leden en externen

Zorgt voor het archief

Zorgt voor de ledenadministratie

Beheert de website van KRAS

Stelt het jaarverslag op van de vereniging t.b.v. ALV.

Taken penningmeester

Beheert de financiën

Zorgt voor de inning van contributies en koffie/thee geld

Zorgt voor de afrekening van koffie/thee geld aan SWMD

Stelt in overleg met het bestuur de begroting op

Brengt schriftelijk verslag uit aan de ALV

Contacten met werkgroep 'Lief & Leed'.

Taken technische commissie

Coördineert de wedstrijdleiders van de verschillende competities

Maakt samen met de wedstrijdleiders de parenindelingen voor het nieuwe competitie seizoen op basis van de einduitslag van het voorgaande seizoen

Stelt de competitie kalender op en legt deze voor aan het bestuur

Zorgt voor indeling van de spelers op de kerstdrive

Beheert het spelmateriaal.

Taken notulist

Notuleert bij de bestuurs- en jaarvergaderingen.