

# HOCKEYCLUB DELFSHAVEN

**Datum: 10 april 2019**

**Aan: (ouders van) leden van HC Delfshaven**

**Van: bestuur HC Delfshaven**

**Wat: vacatures HC Delfshaven**

## PENNINGMEESTER

Met veel plezier, goed beleid en overtuiging heeft Sadat Aazouz de afgelopen jaren de taak van penningmeester van HC Delfshaven op zich genomen. Hij heeft aangegeven zijn taken te willen overdragen aan een opvolger. Het bestuur is daarom op zoek naar een nieuwe, enthousiaste penningmeester die het ingezette beleid binnen onze vereniging verder wil vormgeven in het algemeen- en dagelijks bestuur van onze club.

### Taken penningmeester

- Opstellen van de begroting en balans
- Bewaken budgetten en signaleren van afwijkingen
- Factureren en innen contributies
- Verwerken en betalen inkomende facturen
- Verzorging aangifte omzetbelasting
- Verantwoording van de financiën aan het bestuur en de leden
- Participatie in de 3-wekelijkse bestuursvergaderingen

### Hoeveel tijd kost het?

Afhankelijk van je eigen invulling kost een gemiddelde bestuursfunctie 2 à 4 uur per week.

Is dit iets voor jou, of heb je aanvullende vragen? Dan kun je contact opnemen met onze huidige penningmeester Sadat Aazouz [penningmeester@hcdelfshaven](mailto:penningmeester@hcdelfshaven).

## BESTUURSLID TECHNISCHE ZAKEN

Marc Knoet heeft inmiddels een volledige statutaire benoemingstermijn doorlopen binnen het bestuur van HC Delfshaven. Gelukkig wil Marc zich blijven verbinden aan het bestuur, maar zich meer gaan richten op facilitaire en ondersteunende zaken. We zijn daarom dan ook op zoek naar een nieuw bestuurslid technische zaken.

### Taken bestuurslid technische zaken

Het opstellen en uitvoeren van wedstrijd- en technisch hockeyzaken binnen HC Delfshaven

Voorzitten en aansturen van de technische commissie

In overleg met de trainer(s)/coach(es) het samenstellen van de teams en aanmelden bij de hockeybond

Contact onderhouden met de hockeybond KNHB

Aanstellen van trainers en coaches

Contact onderhouden met aanverwante commissies, het wedstrijdsecretariaat, spelers, trainers, coaches en bestuur

Communiceren van zaken aangaande wedstrijd-, speltechnische- en trainingszaken via de verschillende communicatiemiddelen

### Hoeveel tijd kost het?

Afhankelijk van je eigen invulling kost een gemiddelde bestuursfunctie 2 à 4 uur per week.

Is dit iets voor jou, of heb je aanvullende vragen? Dan kun je contact opnemen met ons huidige bestuurslid technische zaken Marc Knoet [jeugd@hcdelfshaven](mailto:jeugd@hcdelfshaven).

## MATERIAALBEHEERDER

Vanuit zijn functie bestuurslid technische zaken heeft Marc Knoet de afgelopen jaren het onderhoud en beheer van alle materialen verzorgd. Met de groei van onze club wordt dit een steeds grotere en logistiek uitdagendere taak worden en zien we het als bestuur graag ingevuld door een aparte materiaalbeheerder. Met het oog op onze aanstaande verhuizing naar een eigen accommodatie is er ook veel vrijheid met het opzetten en uitwerken van het totale beheer van de materialen.

### Taken materiaalbeheerder

Het onderhouden en beheren van het materiaal (keeperstassen, ballen, trainingsmaterialen, etc)

Communiceren met de teams over algemeen materialenbeheer

Tijdig organiseren vervanging en uitbreiding van het materiaal  
Signaleert problemen en draagt oplossingen aan  
Zorgen voor een goede inrichting van van het materialenhok

### **Hoeveel tijd kost het?**

Afhankelijk van je eigen invulling kost deze functie gemiddeld 2 uur per maand.  
Het concentreert zich met name rondom start/einde van de verschillende  
competities en seizoenen.

Is dit iets voor jou, of heb je aanvullende vragen? Dan kun je contact opnemen  
met ons huidige bestuurslid technische zaken Marc Knoet [jeugd@hcdelfshaven](mailto:jeugd@hcdelfshaven).