



Functie omschrijving

Functie: Bestuurslid Catering & Aankleding

Aanstelling / duur:

- Het bestuurslid Catering & Aankleding neemt zitting in het dagelijks bestuur.
- Het lid wordt aangesteld door het algemeen bestuur.
- Binnen de vereniging handteren we een vaste zittingstermijn voor de bestuurders van 1 jaar. Te weten van 1 februari t/m 31 januari het jaar erop. Jaarlijks in januari stelt het algemeen bestuur de vraag aan de zittende bestuurders of hij/zij de functie met een jaar wil verlengen.
- Het bestuurslid kan ten aller tijde zijn/haar "ontslag" als bestuurslid indien bij de voorzitter van het algemeen bestuur. dit doet men dan vóór 1 februari, men maakt altijd het lopende jaar af.
- Bij niet goed functioneren kan het algemeen bestuur beslissen de functie opnieuw uit te zetten en treed het zittende lid terug als "gewoon" lid binnen de vereniging.
- Bij grove nalatigheden kan het algemeen bestuur ook tussentijds overgaan tot het schorsing van de bestuursfunctie.

Taak binnen het Dagelijks bestuur:

- Het actief bijwonen van de dagelijks bestuursvergaderingen.
- Doorgeven van relevante informatie aan de catering & aankleding-leden.
- Bij verenigingsactiviteiten beschikbaar zijn voor op- afbouw en klaarzetten en opruimen. Denk hierbij aan bv. Herfst-Borrel, Afsluitingsavond, Zomeractiviteit.
- De jubilerende catering & aankleding leden toespreken / huldigen
- Inrichten en opruimen van de grime ruimte tijdens het seizoen.
- Aanleveren van ideeën/wensen vanuit de grimeurs.
- Indien van toepassing begrotingsaanvraag onderbouwen en indienen voor aanschaf materialen/kostuums.
- Het actief bijdrage aan verbeterpunten voor de gehele vereniging.

Zelfstandige taak:

- Het bestuurslid Catering & Aankleding heeft als hoofdtaak het aansturen van de groep Catering & Aankleding. Voor hen ben je het eerste aanspreekpunt binnen het bestuur. Een goede verstandshouding met de collega grimeurs is dus een vereiste. De volgende taken zal je vrijwel zelfstandig vervullen:
- Overleg bijeenkomst leden Catering & Aankleding plannen, organiseren en voorzitten.
- Ledenbeheer bijhouden.
- Beschikbaarheid inventariseren en op tijd aanbieden aan de planners.
- Vacatures uitzetten indien nodig
- "sollicitatie gesprekken" plannen en houden
- Nieuwe leden Catering & Aankleding "aannemen" en inschrijven in ledenbeheer.
- Nieuwe leden Catering & Aankleding wegwijs maken binnen de vereniging.
- Het op een goede en professionele manier communiceren naar leden doormiddel van verenigingsmail, briefhoofd etc. etc.

Bevoegdheden:

Ten aanzien van leden:

- Als bestuurslid ben je gezamenlijk bevoegd, samen met de anders bestuurders, om:
- Leden aan te nemen
- Leden te coachen
- Leden aan te spreken bij ongeregelheden
- Indien nodig leden te schorsen dan wel het lidmaatschap te beëindigen.

Dit alles als eerste voor je eigen groep leden: Catering & Aankleding

Ten aanzien van financiën:

- Tot € 200,- doen aan zelfstandige aankopen, mits reëel en het te verantwoorden is en ten goede komt van de vereniging.
- Tot het doen van aankopen vanaf € 200,- , na overleg en goedkeuring met een lid van de Algemeen bestuur.
- Tot het doen van aankopen na goedkeuring van een begrotingsaanvraag.

Vastgesteld: 1-2-2022