

## Functie/taakomschrijving

### Lid Technische Zaken, Portefeuille senioren

<p><b><u>ALGEMEEN</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vallend onder de sectie en/of commissie:</li> <li>• Frequentie van de werkzaamheden</li> <li>• Tijdsbesteding per activiteit:</li> <li>• Zittingsperiode:</li> </ul>	<p>Technische zaken</p> <p>6x per seizoen</p> <p>Per vergadering ca 2 uur</p> <p>Onbekend</p>
<p>Werkzaamheden worden uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van:</p>	<p>Voorzitter Technische zaken</p>
<p>Begeleiding en of instructies worden gegeven door:</p> <p>Begeleiding en of instructie bestaat uit:</p> <p>Specifieke trainingen/scholing:</p>	<p>Voorzitter Technische zaken</p> <p>Info tijdens vergaderingen</p> <p>Beschikbare interne documentatie/readers: Technisch beleidsplan</p>
<p><b><u>BEHEER</u></b></p> <p>Werkzaamheden bestaan uit:</p>	<p>Aanwezig bij vergadering Technische Zaken</p> <p>Lid selectiecommissie aanstelling trainers</p> <p>Lid beoordelingscommissie functioneren trainers</p> <p>Technische coördinator senioren</p> <p>Opstellen, vastleggen, uitdragen en bewaken Technisch Beleid(splan)</p> <p>Functionering- en voortgangsgesprekken met trainers</p> <p>Organiseert en documenteert trainersoverleg</p>
<p><b><u>COMMUNICATIE</u></b></p> <p>Hoe vaak wordt er vergaderd of vindt er anderszins overleg plaats:</p>	<p>6x per seizoen</p> <p>Overige vergaderingen: gemiddeld 1x in de 2 weken</p>