

FUNCTIE- TAAKOMSCHRIJVING				
VAN: Voorzitter jeugd				
Zittingsperiode 3 jaar				
TAAKGEBIEDEN	TAKEN(verantwoordelijk)	Delegatie	Uren p/wk p/wk	
1. Bestuurlijke- verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> Algemeen -lid AB <i>Inhoud: mede verantwoordelijk voor de besluitvorming en alle bestuurlijke afspraken en het bewaken van het budget jeugd,</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> Specifiek -aanspreekpunt jeugd			
2. Beleid	<ul style="list-style-type: none"> Kerntaak -ontwikkelen, bewaken en evalueren vereniging jeugdvoetbal beleidsplan		–	
3. Beheer/uitvoerende werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> Algemeen -belast met het functioneren van jeugd wedstrijden en toernooien. <i>Inhoud: aanstellen en ontvangen (KNVB) scheidsrechters, vragen jeugd-trainers/leiders behandelen en zorg voor goed verloop jeugdwedstrijden</i>		–	
	<ul style="list-style-type: none"> Specifiek -zorgdragen voor doorstroming, -begeleiding geselecteerde jeugdspelers -samenstellen van teamindelingen jeugd -werven jeugdtrainers/-leiders -aanspreekpunt jeugd op zaterdag(morgen) <i>Inhoud: contractbesprekingen (jeugd) trainers F.E.D.C.B.A (betaald)</i>	-technische commissie (tc) -wedstrijd-secretaris -W ah Rot	1 1 3	
	-organiseren/aanwezig jeugdvoetbaldagen <i>Inhoud: beleggen en uitvoeren toernooi</i>	-tc/vice voorzitter jeugd		
	-verzorgen aanmeldingen nieuwe jeugdleden <i>Inhoud: controle leeftijdscategorie/ coördinatoren delen in.</i>	-afstemmen met leden-administratie	0.5	
	<ul style="list-style-type: none"> Resultaat -het schrijven van verbeteractiviteitenwerkplan 2005/2006 <i>Inhoud: initiatieven ideeën (bijv. aanstellen jeugdcoördinator)</i>			
	-coördinatie grote clubactie <i>Inhoud: uitzetten en innemen intekenlijsten, bestellen loten, uitgifte loten a.d.h.v. intekenlijsten en afdragen ontvangsten</i>	-tijdelijk	0,5	
4. Vergaderen/ Besprekingen binnen (functie)	<ul style="list-style-type: none"> Algemeen <u>Aanwezig:</u> -bestuursvergaderingen 1x p/ 3 wk -technische commissie -indeling jeugdteams (seizoen) 5 avonden		(3) 1 (20) 0,5	
	<ul style="list-style-type: none"> Specifiek <u>Beleggen: *</u> -sectie jeugd 1x p/ 4 wk -trainers/leiders 1x p/ wk <i>*Inhoud: vergaderingen voorzitten, agenda samenstellen, notuleren, verslag maken en versturen ..</i>	-technische commissie	(3) 1	
5. Bestuursdiensten	<ul style="list-style-type: none"> Algemeen Nvt i.v.m. aanwezigheid elke			

	zaterdagmorgen		
6. Interne communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Mondelinge afstemming Met... -bestuursleden (vooroverleg) -Jeugdtrainers en -leiders -technische commissie -scouting • Schriftelijke afstemming Met.... -zie vergaderen specifiek <p><i>Inhoud: verslagen tijdig aan de AB- leden aanbieden, relevante kopij bij reactie clubblad (laten) aanleveren</i></p>		1
7. Externe communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Mondelinge afstemming Met.... -KNVB -FC Zwolle • Schriftelijke afstemming Met.... -KNVB-(thema regio vergaderingen indien van toepassing) 		0.5
8. Vrijwilligers aspecten	<ul style="list-style-type: none"> • Algemeen -Verantwoordelijk voor het gedelegeerd vrijwilligersbeleid <p><i>Inhoud: aansturing organisatie medewerkers/vrijwilligers sectie jeugd</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Werving/selectie jeugdcommissie -Aantal (12 X) trainers/leiders -Aantal (96 X) looptrainers -Aantal (3) scheidsrechters -Aantal (5) -Uitvoeren voorgeschreven procedure <p><i>Inhoud: plaatsen vacature, selectie en benaderen kandidaten...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit/begeleiding -criteria -scholing *nieuwkomers 	KEUZE VOORLEGGEN	-
9. Overig	<ul style="list-style-type: none"> • Algemeen -Betrokkenheid Bezoeken van wedstrijden Jeugd Bezoeken vrijwilligersavonden 		-

Totaal tijdsbesteding per week 10/12
Dinsdag/Donderdag/ zaterdag