## WAT DOET DE LEEFTIJDSSECRETARIS

Leeftijdssecretaris draagt zorg voor de teamsamenstelling binnen zijn/haar leeftijdscategorie en de communicatie omtrent de mutaties. Ook is de leeftijdssecretaris primair aanspreekpunt voor teamleiders en voorziet teamleiders en ouders van informatie vanuit Quick.

**Taken:**

Leden: Coördinerende rol voor alle mutaties van leden binnen zijn/haar leeftijdscategorie, waaronder:

- Verwerken van nieuwe aanmeldingen (aangeleverd door ledenadministratie), plaatsing binnen teams in overleg met Technisch Coördinatoren en teamleiders en communicatie naar nieuwe leden (middels welkomstmail). Bij plaatsing binnen team, nieuw lid in contact brengen met teamleider en via leden administratie aanmelding bevestigen en nieuw lid laten koppelen aan team.
  Bij plaatsing is de team grootte het belangrijkste uitgangspunt. Indien de keuze is voor plaatsen boven de “optimale grootte” dan wordt er in overleg getreden met de teamleider. Een teamleider kan een verzoek indienen om extra teamleden.
  **NB** Is er geen ruimte in de teams dan wordt de nieuwe speler op een wachtlijst geplaatst en kan in overleg de mogelijkheid tot meetrainen worden besproken.
- Verwerken van opzeggingen (aangeleverd door ledenadministratie), en in overleg met teamleiders van betreffende teams oplossing zoeken. Tevens reden achter opzegging achterhalen en zo nodig nabellen om te bepalen of hier wat mee gedaan moet worden.
  **NB** Opzeggingen kunnen alleen bij ledenadministratie worden gemeld
- Reguliere controle op wachtlijst nieuwe leden en bijhouden plaatsingsmogelijkheden.

Teams: Coördinerende rol voor alle mutaties van teams binnen zijn/haar leeftijdscategorie, waaronder:

- Bij seizoenstart zorgdragen voor team samenstelling. Hierbij is voor selectieteams de Technisch Coördinator Selectie leidend. Voor alle niet-selectie teams wordt de samenstelling in overleg met de Technisch Coördinatoren Niet Selectie en met verzamelde input vanuit de teamleiders bepaald. Technisch Coördinatoren kunnen de leeftijdssecretaris raadplegen over de gewenste klasse-indeling die via de coördinator vanuit Jeugdcommissie wordt aangeleverd bij wedstrijdsecretariaat.
  **NB** Mogelijkheden en beperkingen bij voorgestelde indeling moeten bij aanvang seizoen duidelijk zijn. KNVB is hier actief mee bezig (o.a. via team index pilot)
- Bij structurele onderbezetting van een team in samenspraak met verantwoordelijk Technisch Coördinator en betrokken teamleider zoeken naar een oplossing.
- Indien een team incidenteel te weinig spelers heeft teamleider zo nodig ondersteunen met vinden extra spelers. Veelal kunnen teamleiders dit onderling oplossen.
- Einde seizoen verzamelen van input van teamleiders t.b.v. nieuwe teamsamenstellingen: wie kan en wil hoger of bij elkaar in het team?
- Het verzamelen en bijhouden van contactpersonen per team zoals teamleiders, coaches en trainers inclusief contactgegevens en akkoord publicatie. Mutaties dienen te worden doorgegeven aan JCTC (jeugdcommissie@afcquick1890.nl) die

deze gegevens centraal beschikbaar stelt voor andere commissies binnen Quick en voor publicatie op de website.

Teamleiders: ondersteunen van teamleiders en hen voorzien van relevante informatie vanuit AFC Quick 1890

- Opzetten communicatie bij aanvang seizoen, bij voorkeur. in de vorm van WhatsApp groep met alle teamleiders in leeftijdscategorie.
- Ondersteuning bij melden en afhandelen van problemen of incidenten welke binnen een team plaatsvinden bij incidentcommissie.
- Teamleiders informeren over diverse zaken die via JCTC worden aangeleverd, zoals updates trainingsschema, toernooien, evenementen. Dit zijn bij voorkeur korte berichten en/of reminders met link naar website voor meer details.
- Het bijwonen en mede-organiseren van teamleidersvergaderingen
- Aanspreekpunt zijn voor teamleiders en zo nodig voor ouders van kinderen in de leeftijdscategorieën.

## Communicatielijnen:

De leeftijdssecretaris heeft met name contact met de Coördinator Informatie Voorziening JCTC

- De Coördinator op de hoogte houden van lopende zaken. Successen en teleurstellingen met elkaar delen. Dit gebeurt 1x per kwartaal, of ad hoc waar nodig.
- Indien wenselijk aanwezig zijn bij de gesprekken naar aanleiding van incidenten samen met de incidentcommissie, of waar nodig eventuele uitleg geven over het incident.

## Beschikbare hulpmiddelen

### SportLink

Leeftijdssecretarissen hebben toegang tot SportLink waarin de ledenadministratie is ondergebracht. Op dit moment is SportLink toegankelijk via een Java-applicatie die lokaal geïnstalleerd kan worden. Via leden administratie is autorisatie tot SportLink aan te vragen.

### AFC Quick 1890 E-mailadres

Voor leeftijdssecretarissen stelt AFC Quick 1890 een e-mailadres beschikbaar, waarmee de leeftijd secretaris op een uniforme en professionele manier kan communiceren met huidige en nieuwe leden. Ook zijn leeftijd secretarissen met dit e-mailadres in het @afcquick1890.nl domein op een eenduidige manier bereikbaar voor vragen van leden en potentiele leden.