



Functies / taken bij SV Gemini (incl. vacatures) (versie 25-10-2019)

Functie: Voorzitter (vacant)

Valt onder: Bestuur

Duur: 2 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Besturen van SV Gemini. Voorzitten van maandelijkse bestuursvergadering.

Contactpersoon voor andere verenigingen (bestuurlijk). Bijwonen sport gerelateerde vergaderingen (bijvoorbeeld gemeente Zoetermeer mbt Sport)

Functie: Wegwijs maken nieuwe leden (vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 15 minuten per nieuw lid of groepje nieuwe leden

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Laten zien van Sportlink App, Site, Whatsapp groepen, rondje door Oosterpoort

Functie: Werkgroep coördinatie vraag en aanbod Vrijwilligers (2 x vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: half uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 4

Omschrijving: Nieuwe leden geven aan welke vrijwilligers taken zij willen doen. De werkgroep zal hier invulling aan geven. Zij zullen ook leden die geen vrijwilligerstaken op zich (willen) nemen aanspreken waarom het doen van vrijwilligerswerk niet vrijwillig is.

Functie: Operationeel contact Piezo (niet vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 1 uur per kwartaal

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: (Indien nodig) met Piezo praten/mailen over aandachtspunten.

Functie: Operationeel contact Gemeente (vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 1 uur per kwartaal

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: (Indien nodig) met gemeente praten/mailen over aandachtspunten.

Functie: Bestuur Jeugdkamp (kamptosti) (3 x vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 10 uur per jaar (excl kamp zelf)

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 3

Omschrijving: Het coördineren van de voorbereiding van het jeugdkamp. Incl een doordacht draaiboek en financiën..

Functie: Digitale media (niet vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 2 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Regelen van digitale content op de verschillende media.

Functie: Nieuwsbrief (vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Zorgen voor Gemini aandacht bij leden (elke 2 maanden)

Functie: Persberichten (niet vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Zorgen voor Gemini aandacht bij de pers. Bijvoorbeeld door wedstrijdverslagen

Functie: Organisatie Jeugdfeestjes (vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 10 uur per kwartaal

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: minimaal 3

Omschrijving: plannen en regelen (met andere vrijwilligers) van feestjes voor de jeugd. Denk hier aan spontane feestjes maar ook Sinterklaas etc.

Functie: Organisatie feesten (vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 10 uur per kwartaal

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: minimaal 3

Omschrijving: plannen en regelen (met andere vrijwilligers) van feesten voor de volwassenen, vrijwilligersdiner, eindfeest, game night, pub quizz, etc

Functie: Organisator Familietoernooi (vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 10 uur per seizoen

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 2

Omschrijving: organiseren en plannen van het familietoernooi. Draaiboeken aanwezig.

Functie: Organisator Schoolhandbaltoernooi (vacant)

Valt onder: Voorzitter

Duur: 10 uur per seizoen

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 2

Omschrijving: organiseren en plannen van het schoolhandbaltoernooi samen met de gemeente.

Draaiboeken aanwezig.

Functie: Bestuurslid Sponsoring (vacant)

Valt onder: Bestuur

Duur: 2 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Besturen van SV Gemini. Verkrijgen en bijhouden van sponsoren.

Functie: Coordinator sponsorcampagnes (vacant)

Valt onder: Bestuurslid Sponsoring

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Het organiseren van sponsorwerving middels de Rabo Clubkascampagne, Vriendenloterij, Grote Clubactie, Sponsorbord.

Functie: Vrienden van Gemini (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Sponsoring

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Duur: 1 uur per week

Omschrijving: Verkrijgen van Vrienden van Gemini, zorgdragen voor contractondertekening en verzending naar boekhouding. Tevens organiseren van stickertje en relatiebegeleiding.

Functie: Sponsorzaken (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Sponsoring

Duur: 2 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Verkrijgen van nieuwe sponsors, fêteren / bijhouden van huidige sponsoren.

Functie: Flyers & Logo's (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Sponsoring

Duur: 5 uur per maand

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Het maken van Gemini logo's en flyers voor Gemini activiteiten.

Functie: Sponsor nieuwsbrief (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Sponsoring

Duur: 5 uur per maand

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Het twee maal per jaar maken van een nieuwsbrief voor sponsoren.

Functie: Bestuurslid Handbalzaken (vacant)

Valt onder: Bestuur

Duur: 2 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Besturen van SV Gemini. Deelnemen aan maandelijkse bestuursvergadering.

Contactpersoon voor andere verenigingen (handbal technisch). Bijwonen sportgerelateerde vergaderingen (bijvoorbeeld gemeente Zoetermeer mbt Sport, NHV). Aanspreekpunt en voorzitter van Technisch Kader.

Functie: Wedstrijdsecretariaat (vacant)

Valt onder: Bestuurslid Handbalzaken

Duur: 2 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Het regelen van wedstrijdwijzigingen met NHV, Gemini team en tegenstander. Het vullen van de teams in sportlink.

Functie: Planner wedstrijden (vacant)

Valt onder: Bestuurslid Handbalzaken

Duur: Initieel 4 uur aan het begin van het seizoen, zaalseizoen en 2^e veldseizoen.

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Contact met NHV ivm wedstrijden. (het verzetten van wedstrijden die al gepland zijn gaat via wedstrijdzaken)

Functie: Planner zaalhuur (vacant)

Valt onder: Bestuurslid Handbalzaken

Duur: Initieel 2 uur aan het begin van het seizoen, zaalseizoen en 2^e veldseizoen.

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Zaalhuur Gemeente

Functie: Beheer teamtassen en shirts (vacant)

Valt onder: Bestuurslid handbalzaken

Duur: 10 uur per jaar

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 2

Omschrijving: Het regelen van teamtassen en bijbehorende shirts voor teams. (inname en uitgifte aan begin en einde seizoen)

Functie: Coordinator Scheidsrechterszaken (vacant)

Valt onder: Bestuurslid handbalzaken

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Feedback verkrijgen van onderliggende taken en deze doorspelen aan bestuurslid handbalzaken, verkrijgen van nieuwe scheidsrechters, verzorgen opleidingsmogelijkheden

Functie: Opleiding scheidsrechters (4 x vacant)

Valt onder: Coordinator Scheidsrechters

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 6

Omschrijving: aspirant scheidsrechters begeleiden tijdens wedstrijden en feedback geven over hun prestaties tijdens een wedstrijd.

Functie: Planner scheidsrechters (niet vacant)

Valt onder: Coordinator Scheidsrechters

Duur: 4 uur per kwartaal

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Het inplannen van scheidsrechters op wedstrijden die gespeeld worden bij Gemini ism Coordinator Scheidsrechters

Functie: Planner wedstrijdtafel (vacant)

Valt onder: Coordinator Scheidsrechters

Duur: 2 uur per jaar

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: het plannen van bezetting voor de wedstrijdtafel van alle topsport wedstrijden (huidige DS1/HS1/DS2/DA1) dmv een lijst van wedstrijden en een lijst van personen die achter de wedstrijdtafel willen en kunnen zitten. Het vergroten van het bestand van wedstrijdtafelbezitters.

Functie: Week van de scheidsrechter (vacant)

Valt onder: : Coordinator Scheidsrechters

Duur: 2 uur per jaar

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Het kopen (en declareren) van een klein presentje die alle teams aan scheidsrechters kunnen geven gedurende de week van de scheidsrechter. Eventueel stickertje met “ Gemini bedankt de scheidsrechter” ofzo erbij zou mooi zijn.

Functie: Commissie handbalzaken (1 x vacant)

Valt onder: Bestuurslid Handbalzaken

Duur: 3 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 4

Omschrijving: bijwonen van maandelijkse vergadering technisch kader. Aanspreekpunt en ambassadeur trainers/coaches mbt handbalvisie Gemini.

Functie: Trainers & Coaches

Valt onder: Commissie handbalzaken

Duur: 5 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: ongeveer 20

Omschrijving: Trainen / Coachen van teams.

Functie: Organisatie Clinics (vacant)

Valt onder: Bestuurslid handbalzaken

Duur: 10 uur per clinic

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 2

Omschrijving: Organiseren van inspirerende Clinics (met andere vrijwilligers)

Denk aan "trainen met sterren"

Functie: Toernooicommissie (vacant)

Valt onder: Bestuurslid handbalzaken

Duur: 2 uur per jaar

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Organiseren van deelname aan externe toernooien (EHC, Heerle) en onderzoeken of andere toernooien wellicht moeten worden bezocht.

Functie: Bestuurslid Penningmeester (niet vacant)

Valt onder: Bestuur

Duur: 2 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Besturen van Gemini. Zorgdragen voor kloppende cijfers

Functie: Boekhouding (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Penningmeester

Duur:

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving:

Functie: Contributie administratie (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Penningmeester

Duur:

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving:

Functie: Ledenadministratie in Sportlink (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Penningmeester

Duur:

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving:

Functie: VOG Mutaties (vacant)

Valt onder: Bestuurslid Penningmeester

Duur: 4 uur per seizoen

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Aanvraag faciliteren van VOG's voor vrijwilligers, bijhouden welke VOG's er zijn en welke eventueel hernieuwd moeten worden. Controleren welke vrijwilligers (nog) geen VOG hebben en hier naar het bestuur toe melding van maken.

Functie: Secretaris, tevens accommodatiebeheerder (vacant)

Valt onder: Bestuur

Duur: 4 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Is lid van het bestuur. Verantwoordelijk voor verslaglegging van diverse vergaderingen. Distribueert waar zinnig (fysieke) post uit brievenbus. Stuurt binnengekomen e-mails naar belanghebbenden. Archiveert alle correspondentie. Is tevens secretaris van de Stichting Gemini Kantine-Exploitatie. Verantwoordelijk voor verslaglegging van de bestuursvergaderingen van de Stichting Gemini Kantine-Exploitatie.

In de rol van accommodatiebeheerder verantwoordelijk voor de accommodatie. Is contactpersoon van sv Gemini voor de gemeente Zoetermeer v.w.b. zaken betreffende de accommodatie

Functie: Hoofd Barcoördinatoren (vacant)

Valt onder: Bestuurslid secretaris

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Draagt zorg voor voldoende barcoördinatoren. Regelt - indien nodig - overleg met alle barcoördinatoren. Stuurt barcoördinatoren aan waar nodig

Functie: Materiaalfunctionaris (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid secretaris

Duur: 24 uur per jaar

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Draagt zorg voor de materialen van SV Gemini, door het opzetten en bijhouden van een goede registratie van alle materialen (inclusief een uitleenadministratie), het tijdig vervangen van materialen waar nodig en het in voorkomende gevallen laten repareren van materialen door de technisch beheerder.

Functie: Coordinator Externe evenementen (vacant)

Valt onder: Bestuurslid Secretaris

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Draagt zorg voor de organisatie rondom de beschikbaarstelling van het horecagedeelte ten behoeve van externe evenementen.

Functie: Inkoop kantine (niet vacant)

Valt onder: Accommodatie beheer

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 2

Omschrijving: Draagt zorg voor het op peil houden van de voorraad verbruiksartikelen t.b.v. de accommodatie. Onderhoudt daartoe contacten met vaste leveranciers, houdt voorraden bij en bestelt tijdig aanvullingen (of haalt deze). Plaatst geleverde bestellingen in koelcel.

Functie: Sleutelplan beheerder (vacant)

Valt onder: Accommodatie beheer

Duur: 5 uur per seizoen

Omschrijving: Het zorgdragen kloppende registratie van sleutels incl inlever en uitgifte.

Functie: Barcoördinator (7 vacant)

Valt onder: Hoofd barcoördinatoren

Duur: Aantal uur per maand (is afhankelijk van het aantal barcoördinatoren)

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 10

Omschrijving: Openen en sluiten van Gemini. Begeleiden van vrijwilligers die bardienst hebben.

Functie: Rooster bemensing kantine (niet vacant)

Valt onder: Bestuurslid Secretaris

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: maakt een planning om de kantine te bemensen gedurende wedstrijden.

Functie: Functionaris gegevensbescherming (vacant)

Valt onder: Bestuurslid Secretaris

Duur: 1 uur per week

Hoeveelheid vrijwilligers nodig hiervoor: 1

Omschrijving: Zorgdragen dat Gemini zich aan de regelgeving houdt mbt AVG.



SV GEMINI

