

TAAKOMSCHRIJVING KLEDINGCOMMISSIE

Verantwoordelijkheid

- De uitgifte en inname van de kleding en ziet toe op het correct toepassen van het kledingbeleid.

Leden

- Lid kledingcommissie

Taken:

- Zorgen voor de planning en logistiek m.b.t. kleding.
- Heeft overleg met kledingleverancier over bestelling, voorwaarden.
- Is contactpersoon van het bestuurslid sponsoring.
- Draagt zorg voor het plannen en begroten kledingbehoefte.
- Opereert samen met de sponsorcommissie.
- Coördineren en bewaken van de juiste kleding en kledingvoorschriften.
- Voorstellen doen tot vervangen kleding.
- Kleding laten repareren.
- Stelt prioriteiten vast bij de vervanging van kleding.
- Zorgt voor het bestellen en bedrukken van kleding.
- Zorgt voor de tijdige levering.
- Is in samenwerking met bestuurslid sponsoring contactpersoon kledingleverancier.
- Zorgt voor juiste inname en uitgave van de kleding.

Tijdsinvestering:

1 a 2 uur per week. Bij start seizoen iets meer

Hiërarchische positie

De commissie valt onder het bestuurslid Algemene Zaken 3 - Sponsorzaken.

