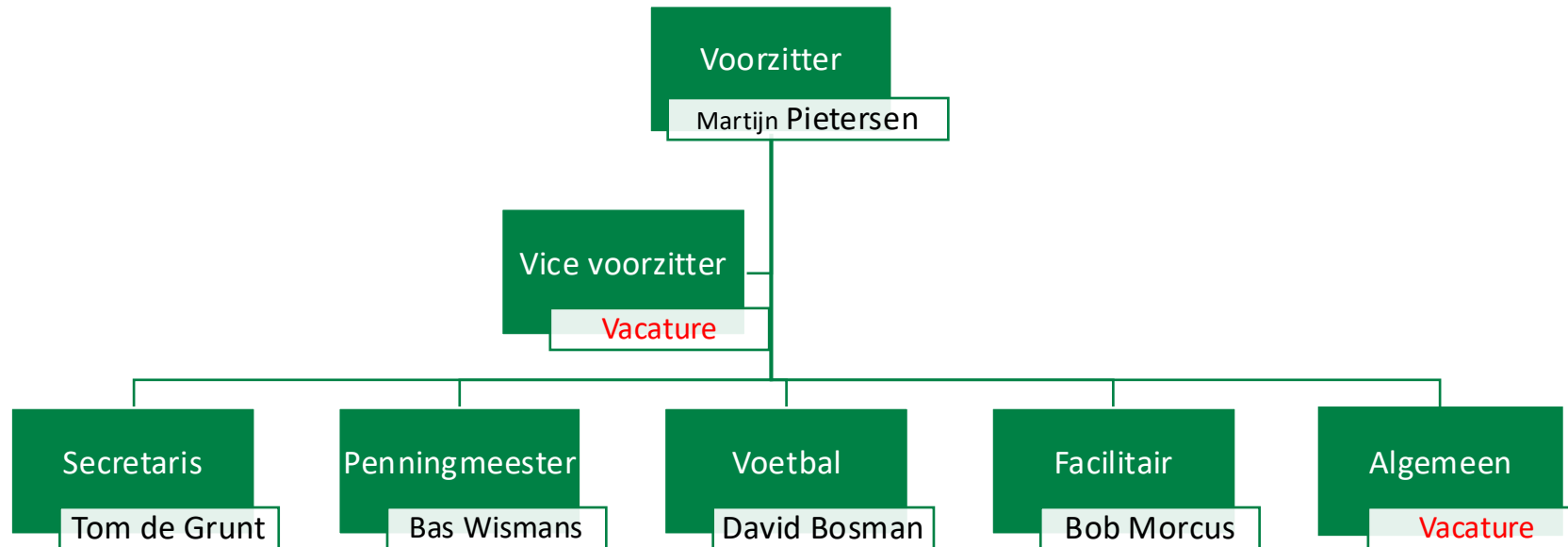




SV Baarn Formatie 2026-2027

Formatie Bestuur S.V. Baarn 2026/2027





Wat doet de Voorzitter?

De voorzitter is verantwoordelijk voor de **algemene leiding, bestuurlijke aansturing en vertegenwoordiging van SV Baarn**. De voorzitter bewaakt de naleving van statuten en reglementen, zorgt voor een goed functionerende organisatiestructuur en ontwikkelt samen met het bestuur en de commissies het verenigingsbeleid.

Voorzitter

Martijn Pietersen

Vice
voorzitter

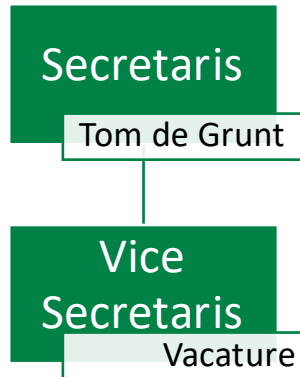
Vacature

Taken en verantwoordelijkheden

- Leiding geven aan en toezicht houden op het verenigingsleven.
- Zorg dragen voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de voorschriften van de KNVB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties.
- De algemene ledenvergadering (ALV) en de periodieke bestuursvergadering leiden.
- Verantwoordelijk voor een gedegen organisatiestructuur.
- Verantwoordelijk voor de aansturing van de commissies.
- Bepaald het verenigingsbeleid in samenspraak met overige bestuursleden en commissies. Laat zich periodiek informeren door de commissies.
- Officieel woordvoerder van de vereniging.
- Contactpersoon naar gemeentelijke instanties.
- Bezoeken KNVB vergaderingen.
- In beginsel aanwezig zijn bij thuis(-en uit) wedstrijden 1e elftal voor representatie, bij verhindering zorg dragen voor een adequate vervanger uit het bestuur.
- In overleg met de secretaris zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws.



Wat doet de Secretaris?



De secretaris is verantwoordelijk voor de **administratieve en organisatorische ondersteuning van het bestuur van SV Baarn**. De secretaris verzorgt de correspondentie, vergaderstukken en officiële documentatie, bewaakt de verenigingsadministratie en zorgt voor een goede informatievoorziening binnen en buiten de vereniging.

Taken en verantwoordelijkheden

- Fungeren als postadres van de vereniging en zorgen voor doorzending van de verenigingspost naar de personen en/of de organen voor wie deze post bestemd is.
- Behandelen van ingekomen stukken.
- De dagelijkse correspondentie van de vereniging voeren.
- Verzorgen van de agenda en vergaderstukken voor de algemene ledenvergadering en periodieke bestuursvergaderingen.
- Ondertekenen, verzenden en het bewaren van een afschrift van stukken namens het bestuur.
- Bijhouden van het verenigingsarchief en het beheren van officiële stukken zoals hypotheekstukken, contractstukken, oprichtingsakte, statuten en huishoudelijk reglement.
- Op de ALV verslag uitbrengen over het afgelopen verenigingsjaar. Kennismaken van voorschriften van de KNVB en de gemeentelijke verordeningen en andere bepalingen. Onderhouden van contacten met de KNVB en gemeentelijke (respectievelijk overheidsinstanties)
- Mutaties van nieuwe en gestopte bestuursleden tijdig doorgeven aan de Kamer van Koophandel.
- Zorgdragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws.



Wat doet de Penningmeester?

Penningmeester

Bas Wismans

De penningmeester is verantwoordelijk voor het **financiële beheer, de administratie en de bewaking van de financiële positie van SV Baarn**. De penningmeester zorgt voor een correcte registratie van inkomsten en uitgaven, beheert de geldmiddelen en reserves en legt hierover verantwoording af aan het bestuur en de algemene ledenvergadering (ALV).

Taken en verantwoordelijkheden

- Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging.
- Zorg dragen voor de inning van de contributies en overige inkomsten van de vereniging.
- De administratie van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging verzorgen.
- Zorg dragen voor de eventuele reserves overeenkomstig de afspraken en besluiten van de vereniging.
- Verslag uitbrengen op de ALV van het beheer van de geldmiddelen en een begroting indienen voor het komende verenigingsjaar.
- De kascommissie inzage geven in alle bescheiden en middelen en alle gewenste informatie verstrekken.
- Belast (al dan niet via een derde) met de volledige ledenadministratie van de vereniging, alsmede met de hieruit voortvloeiende activiteiten inzake jubilea van leden.



Wat doet de bestuurder Voetbal?

Voetbal

Ton Gesgarz

De Bestuurder Voetbal is verantwoordelijk voor het **voetbalbeleid, de bestuurlijke kaders en de continuïteit van de voetbalorganisatie van SV Baarn**. De bestuurder bewaakt de samenhang tussen voetbaltechnische en organisatorische zaken en zorgt samen met de Voetbal Technisch Coördinator (VTC) en Voetbal Organisatorisch Coördinator (VOC) voor een duidelijke visie en passende randvoorwaarden.

Taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor het voetbalbeleid binnen het bestuur en zorgt dat voetbal als kerntaak structureel op de bestuurstafel staat.
- Stelt samen met de VTC en VOC de doelstellingen, uitgangspunten en kaders voor de voetbalorganisatie vast.
- Bewaakt de samenhang tussen voetbaltechnische en organisatorische zaken en de algemene koers van de vereniging.
- Zorgt voor passende budgetten, middelen en faciliteiten om het voetbalbeleid uit te kunnen voeren.
- Bespreekt structurele knelpunten en voorstellen vanuit de VTC en VOC en zorgt waar nodig voor besluitvorming binnen het bestuur.
- Bewaakt de continuïteit van het voetbalbeleid, zodat de vereniging niet afhankelijk wordt van individuele trainers, coördinatoren of bestuursleden.
- Is vanuit het bestuur aanspreekpunt voor voetbalzaken, maar stuurt niet op de dagelijkse uitvoering.
- Evalueert samen met VTC en VOC periodiek of het beleid en de voetbalorganisatie nog aansluiten bij de ambities en behoeften van de vereniging.



Wat doet Voetbal Technisch Coördinator (VTC)?

De Voetbal Technisch Coördinator (VTC) is verantwoordelijk voor de **voetbaltechnische ontwikkeling, spelersontwikkeling en kwaliteit van trainers en coaches binnen SV Baarn**. De VTC ontwikkelt en bewaakt de voetbaltechnische visie en zorgt voor een doorgaande lijn binnen de vereniging, van jeugd tot senioren.

Taken en verantwoordelijkheden

- (Door)ontwikkelen en uitvoeren van de voetbaltechnische visie en de doorgaande voetbaltechnische lijn binnen de vereniging. Dit sluit aan bij de KNVB-kerntaken voor een Hoofd Opleiding.
- Begeleiden, ondersteunen en ontwikkelen van trainers en coaches en zorgen dat zij volgens de afgesproken voetbalvisie werken.
- Bewaken van de kwaliteit van trainingen, coaching en spelersontwikkeling binnen de verschillende leeftijdscategorieën.
- Coördineren van de voetbaltechnische kant van teamindelingen, waaronder niveau, ontwikkeling en doorstroming van spelers.
- Bewaken van een goede doorstroming tussen leeftijdscategorieën en van jeugd naar senioren.
- Adviseren over het werven, selecteren, ontwikkelen en behouden van trainers en coaches.
- Regelmatig trainingen en wedstrijden bekijken en hierover het gesprek voeren met trainers en coaches.
- Signaleren van voetbaltechnische verbeterpunten en deze vertalen naar concrete acties.
- Afstemmen met de VOC wanneer voetbaltechnische keuzes organisatorische gevolgen hebben.
- Rapporteren en adviseren aan de Bestuurder Voetbalzaken over de ontwikkeling en kwaliteit van het voetbal.



Wat doet Voetbal Organisatorisch Coördinator (VOC)?

De Voetbal Organisatorisch Coördinator (VOC) is verantwoordelijk voor de **organisatie en praktische ondersteuning rondom teams en voetbalactiviteiten binnen SV Baarn**. De VOC zorgt voor goede organisatorische randvoorwaarden, duidelijke communicatie en een soepel verloop van de voetbalorganisatie, in nauwe samenwerking met de Voetbal Technisch Coördinator (VTC).

Taken en verantwoordelijkheden

- Coördineren van de organisatorische randvoorwaarden rondom teams, zodat trainers en spelers zich op het voetbal kunnen richten.
- Fungeren als eerste aanspreekpunt voor leiders/teammanagers voor organisatorische en praktische zaken.
- Coördineren van de organisatorische voorbereiding van het nieuwe seizoen, waaronder teams, leiders/teammanagers en benodigde informatie.
- Verzorgen en bewaken van een goede informatievoorziening richting teams, leiders/teammanagers, spelers en waar relevant ouders.
- Ondersteunen bij de organisatorische uitvoering van teamindelingen en wijzigingen, waarbij de VTC verantwoordelijk is voor de voetbaltechnische afweging.
- Afstemmen met wedstrijdzaak over bijvoorbeeld wedstrijdplanning, oefenwedstrijden, toernooien en wijzigingen.
- Signaleren en oplossen of uitzetten van organisatorische knelpunten rondom teams.
- Zorgen dat leiders en teammanagers weten welke verenigingsafspraken, procedures en verantwoordelijkheden gelden.
- Afstemmen met de VTC wanneer organisatorische vraagstukken een voetbaltechnische component hebben.
- Signaleren van structurele organisatorische verbeterpunten en hierover adviseren aan de Bestuurder Voetbalzaken.



Wat doet Materiaal Beheerder?

De materiaalbeheerder is verantwoordelijk voor het **beheer, de beschikbaarheid en de kwaliteit van voetbal- en trainingsmaterialen binnen SV Baarn**. De materiaalbeheerder zorgt voor voldoende, veilig en goed bruikbaar materiaal, bewaakt de voorraad en verzorgt de uitgifte, inname en tijdige vervanging van materialen.

Materiaal

Maurice ter Horst

Vacature

Taken en verantwoordelijkheden

- Zorgdragen voor voldoende en goed bruikbaar trainings- en wedstrijd materiaal, zoals ballen, hesjes, pionnen, doelen en overige materialen.
- Beheren van de voorraad en bijhouden welke materialen aanwezig, uitgegeven of aan vervanging toe zijn.
- Verzorgen van de uitgifte en inname van materialen aan teams, trainers en andere betrokkenen.
- Periodiek controleren van materialen op staat, veiligheid en bruikbaarheid.
- Signaleren wanneer materialen moeten worden aangevuld, gerepareerd of vervangen.
- Voorstellen doen voor de aanschaf van nieuwe materialen en hierover afstemmen met de verantwoordelijke coördinator of bestuurder.
- Bestellen van materialen binnen de afgesproken kaders en budgetten.
- Zorgen voor een overzichtelijke en veilige opslag van materialen in de daarvoor bestemde ruimtes.
- Afspraken maken met trainers, leiders en teams over het zorgvuldig gebruik en retourneren van materialen.
- Signaleren van verlies, beschadiging of verkeerd gebruik en zorgen voor passende opvolging.
- Ondersteunen bij de materiaalbehoefte rondom toernooien, evenementen en andere voetbalactiviteiten.
- Fungeren als centraal aanspreekpunt voor materiaalzaken binnen de vereniging.



Wat doet de bestuurder Facilitair?

De Facilitair Bestuurder is binnen het bestuur portefeuillehouder voor facilitaire zaken en horeca en draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het beleid, de kaders, budgetten en grotere investeringen rondom clubhuis, kantine en overige faciliteiten. De Facilitair Bestuurder richt zich primair op beleid, besluitvorming en toezicht en niet op de dagelijkse operationele uitvoering.

Facilitair

Bob Morcus

Taken en verantwoordelijkheden:

- Binnen het bestuur verantwoordelijk zijn voor het facilitaire en horecabeleid en de daarbij behorende kaders en budgetten.
- Bewaken dat het clubhuis, de kantine en overige faciliteiten aansluiten bij de doelstellingen en behoeften van SV Baarn.
- Periodiek overleg voeren met de Facilitair Manager en Horeca Manager over voortgang, knelpunten, financiën en benodigde verbeteringen.
- Bespreken van signalen, verbeterpunten en investeringsvoorstellen vanuit de Facilitair Manager, Horeca Manager, kantinebeheerder en betrokken commissies.
- Waar nodig besluitvorming binnen het bestuur organiseren.
- Bewaken van de samenhang tussen facilitair beheer, horeca-exploitatie, vrijwilligersbeleid en activiteiten van de vereniging.
- Toezien op de naleving van de door het bestuur vastgestelde beleidsmatige en financiële kaders.
- Fungeren als bestuurlijk escalatiepunt wanneer onderwerpen niet binnen het mandaat van de Facilitair Manager of Horeca Manager kunnen worden opgelost.
- Verantwoording afleggen aan het bestuur over de portefeuille facilitair en horeca.
- Fungeren als leidinggevende voor de kantinebeheerder.
- De Facilitair Bestuurder stuurt op hoofdlijnen. De dagelijkse aansturing en uitvoering liggen bij de verantwoordelijke managers en de kantinebeheerder.



Wat doet de Facilitair Manager?

Facilitair Manager

Erik van Deutekom

Stephanie Kool

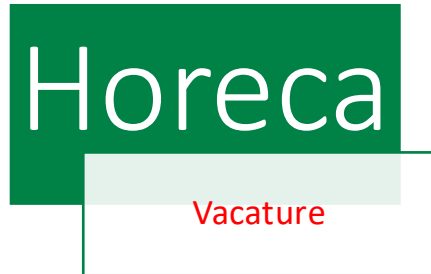
De Facilitair Manager is verantwoordelijk voor het operationele en tactische beheer van het clubhuis, terrein en de facilitaire voorzieningen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Zorgdragen voor het beheer, onderhoud en de goede staat van het clubhuis en overige faciliteiten.
- Bewaken van de facilitaire randvoorwaarden voor wedstrijden, activiteiten en evenementen.
- Coördineren van onderhoud, reparaties, installaties, inrichting, schoonmaak van algemene ruimten en overige facilitaire voorzieningen.
- Regelmatig afstemmen met de kantinebeheerder over storingen, gebreken, onderhoud, schoonmaak en praktische verbeterpunten in en rondom de kantine.
- Afstemmen met de Horeca Manager over facilitaire voorzieningen die nodig zijn voor een goede horeca-exploitatie.
- Aansturen en onderhouden van contacten met facilitaire leveranciers en uitvoerende partijen.
- Signaleren en beoordelen van noodzakelijke verbeteringen, onderhoud en investeringen.
- Bewaken van het facilitaire budget binnen de vastgestelde kaders.
- Rapporteren aan de Facilitair Bestuurder over voortgang, knelpunten, budget en investeringsbehoeften.
- Voorstellen die buiten het eigen mandaat of budget vallen via de Facilitair Bestuurder ter besluitvorming voorleggen.



Wat doet de Horeca Manager?



De Horeca Manager is verantwoordelijk voor het horecabeleid op tactisch niveau, de exploitatiekaders en de ontwikkeling van de horeca en werkt daarbij nauw samen met de kantinebeheerder.

Taken en verantwoordelijkheden

- Vertalen van het vastgestelde horecabeleid naar praktische uitgangspunten voor de kantine-exploitatie.
- In samenspraak met de kantinebeheerder en kantinebeheercommissie bepalen van assortiment en prijsstelling binnen de vastgestelde kaders.
- Bepalen van de uitgangspunten voor openings- en sluitingstijden.
- Regelmatig overleg voeren met de kantinebeheerder over omzet, inkoop, assortiment, voorraad, personele/vrijwilligersbezetting en operationele knelpunten.
- Bewaken van de financiële resultaten en het horecabudget.
- Samen met de kantinebeheerder toezien op een veilige, verantwoorde en correcte horeca-exploitatie.
- Afstemmen met de vrijwilligerscommissie en kantinebeheerder over voldoende beschikbare en gekwalificeerde kantinevrijwilligers.
- Beoordelen van voorstellen van de kantinebeheerder voor verbetering van de exploitatie.
- Afstemmen met de Facilitair Manager over gebouw, inrichting, apparatuur en facilitaire voorzieningen voor de horeca.
- Rapporteren aan de Facilitair Bestuurder over resultaten, ontwikkelingen, knelpunten en investeringsbehoeften.
- Voorstellen die buiten het eigen mandaat of budget vallen via de Facilitair Bestuurder ter besluitvorming voorleggen.



Wat doet de Kantinebeheerder?

Kantine

Arno Kraaij

De kantinebeheerder is verantwoordelijk voor de dagelijkse operationele uitvoering van de horeca- en kantine-exploitatie van SV Baarn. Conform de arbeidsovereenkomst vervult de kantinebeheerder de functie van facilitair medewerker en is vanuit die functie verantwoordelijk voor de exploitatie van de horeca/kantine binnen de daarvoor geldende wettelijke regels, waaronder de Alcoholwet, en toepasselijke hygiënecodes, waaronder HACCP.

Taken en verantwoordelijkheden

- Dagelijks uitvoering geven aan de exploitatie van de horeca/kantine.
- Verrichten van werkzaamheden in en rondom de kantine die noodzakelijk zijn voor een goede dagelijkse bedrijfsvoering.
- Verzorgen en coördineren van de inkoop en verkoop.
- Beheren en controleren van voorraden en tijdig verzorgen van bestellingen.
- Coördineren, instrueren en ondersteunen van de kantinevrijwilligers.
- Signaleren van tekorten in de vrijwilligersbezetting en deze bespreken met de Horeca Manager en vrijwilligerscommissie.
- Uitvoeren en bewaken van de schoonmaakwerkzaamheden in en rondom de kantine die onderdeel zijn van de kantine-exploitatie.
- Zorgen voor een schone, veilige, verzorgde en gastvrije kantine.
- Toezien op naleving van de geldende wettelijke regels en hygiënevoorschriften, waaronder de Alcoholwet en HACCP.
- Signaleren van operationele problemen en mogelijkheden om de exploitatie te verbeteren.
- Periodiek overleggen met de Horeca Manager over omzet, inkoop, voorraad, assortiment, bezetting en dagelijkse bedrijfsvoering.
- Rechtstreeks afstemmen met de Facilitair Manager over storingen, gebreken, onderhoud en facilitaire zaken.
- Bij wedstrijden, activiteiten en evenementen afstemmen met de Horeca Manager en Facilitair Manager over de benodigde voorzieningen.



Wat doet de Voorman Bouwcommissie?

Bouw

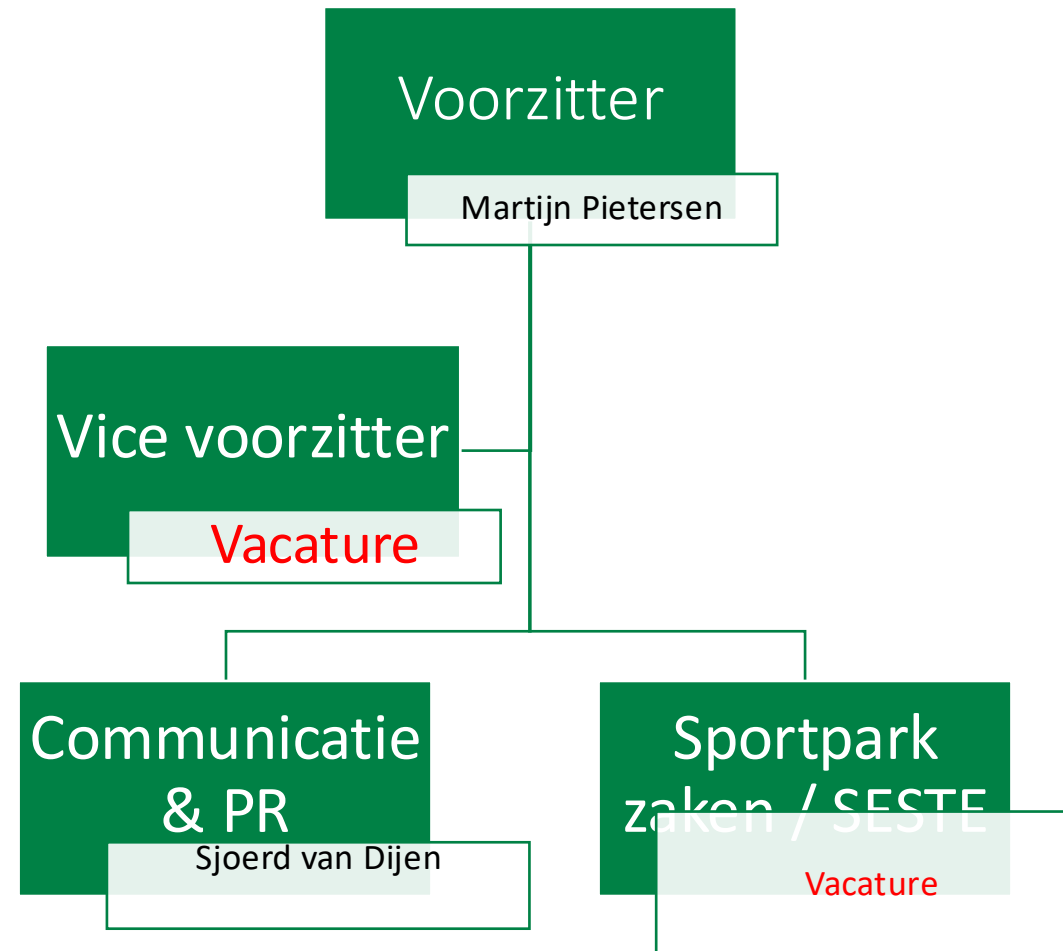
Mattijs van der Laan

De voorman Bouwcommissie is verantwoordelijk voor de dagelijkse coördinatie en praktische uitvoering van bouwkundige onderhouds-, reparatie- en verbeterwerkzaamheden aan de gebouwen en accommodaties van SV Baarn. De voorman begeleidt de vrijwilligers binnen de Bouwcommissie en zorgt voor een veilige en zorgvuldige uitvoering. De werkzaamheden worden afgestemd met de Facilitair Manager, binnen de vastgestelde kaders en budgetten.

Taken en verantwoordelijkheden

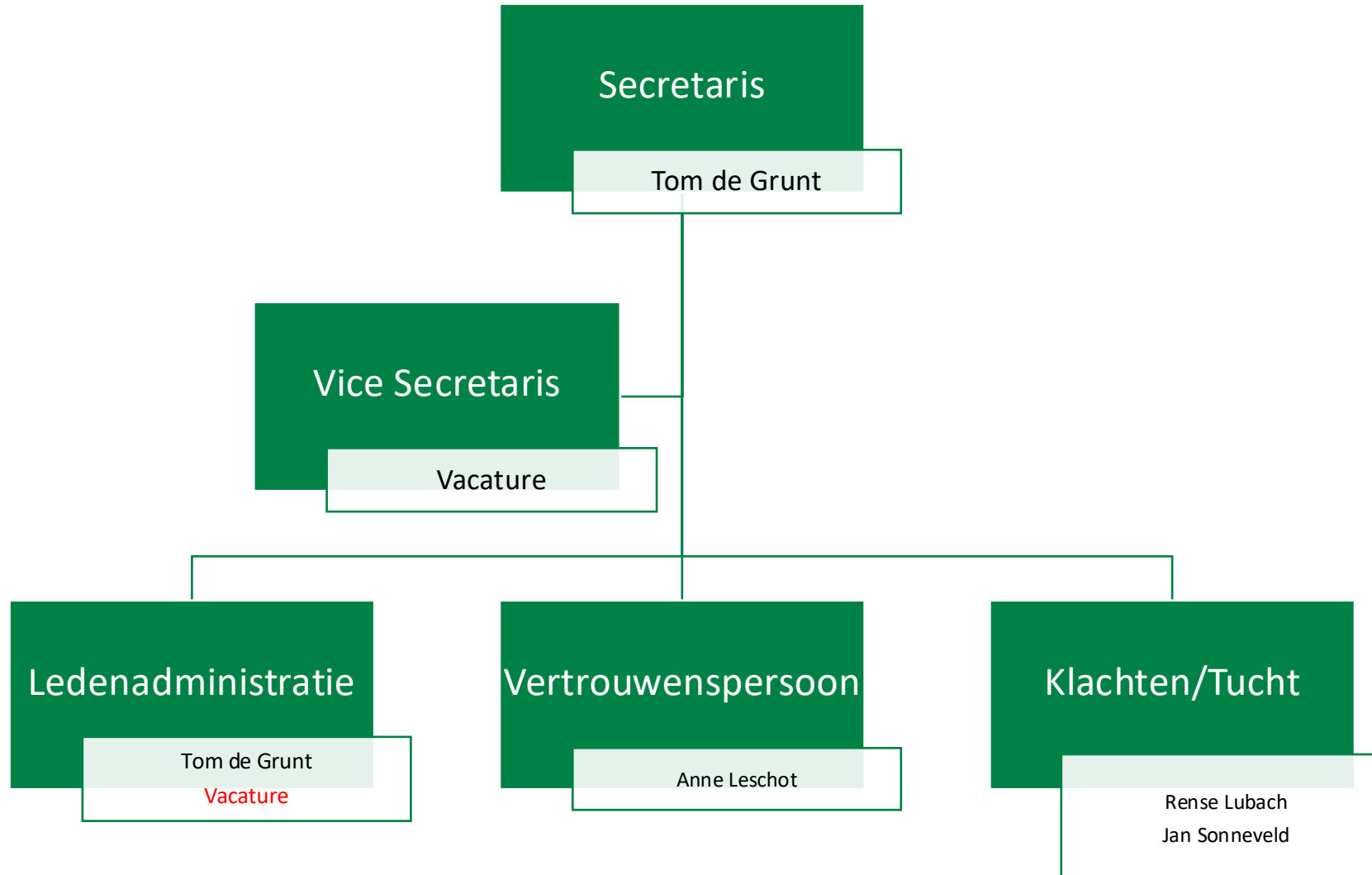
- Coördineren en uitvoeren van bouwkundige onderhouds-, reparatie- en verbeterwerkzaamheden.
- Aansturen, begeleiden en ondersteunen van de vrijwilligers binnen de Bouwcommissie.
- Verdelen en plannen van werkzaamheden in overleg met de Facilitair Manager.
- Signaleren van gebreken, onderhoudsbehoeften en noodzakelijke reparaties.
- Zorgen voor de beschikbaarheid en het juiste gebruik van materialen, gereedschappen en hulpmiddelen.
- Afstemmen van benodigde aanschaffingen met de Facilitair Manager.
- Toezien op een veilige, zorgvuldige en kwalitatief goede uitvoering van werkzaamheden.
- Zorgen voor een nette en veilige werkomgeving.
- Signaleren van tekorten in de vrijwilligersbezetting en deze bespreken met de Facilitair Manager en vrijwilligerscommissie.
- Signaleren van werkzaamheden waarvoor externe deskundigheid noodzakelijk is.
- Praktisch begeleiden van externe partijen in overleg met de Facilitair Manager.
- Periodiek overleggen met de Facilitair Manager over planning, voortgang, onderhoud en verbeterpunten.
- Periodiek overleggen met sponsor commissie over financiering projecten.
- Bij wedstrijden, activiteiten en evenementen afstemmen over benodigde bouwkundige voorzieningen.

Formatie Commissie S.V. Baarn 2026/2027





Formatie Commissie S.V. Baarn 2026/2027



Formatie Commissie S.V. Baarn 2026/2027



Penningmeester

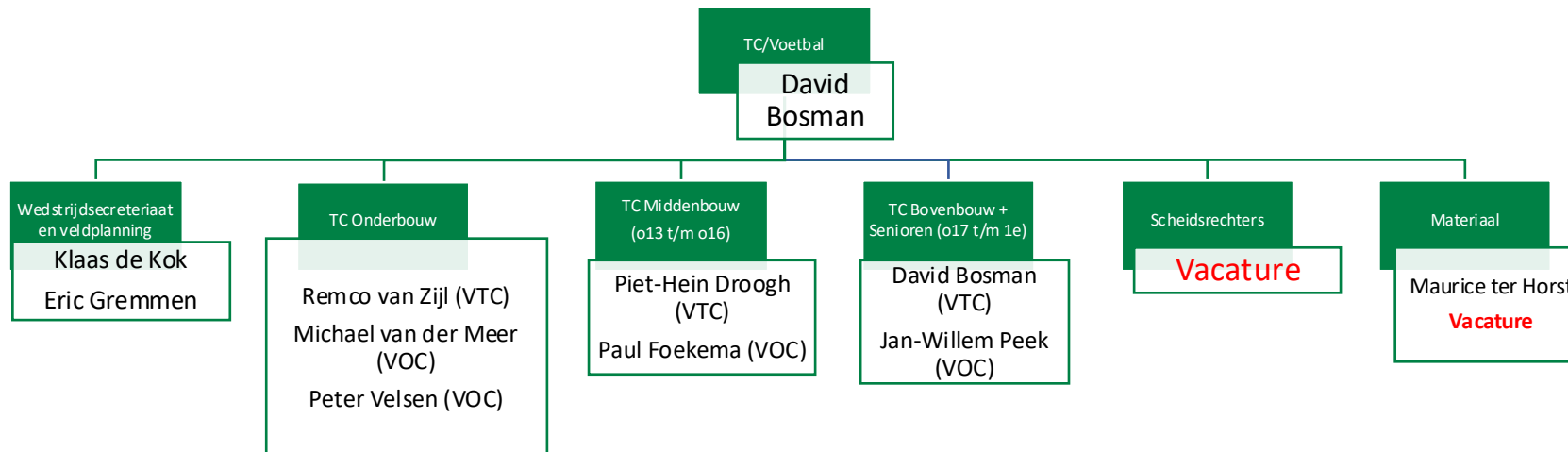
Bas Wismans

Kascommissie

Richard Hop

Christiaan Witteveen

Formatie Commissie S.V. Baarn 2026/2027



Legenda

VTC = Voetbal Technisch Coördinator
VOC = Voetbal Organisatorisch Coördinator

Formatie Commissie S.V. Baarn 2026/2027

