



## **Bestuurslid Faciliteiten**

Het bestuurslid Faciliteiten is belast met de coördinatie van het gebruik van het Clubhuis, en is primair aanspreekpunt voor verzoeken tot gebruik van het Clubhuis buiten de reguliere trainingsavonden en wedstrijddagen om.

### **Kerntaken**

1. Is verantwoordelijk voor de exploitatie en het gebruik van het Clubhuis
2. Is verantwoordelijk voor de begroting behorende bij de BKS en ITO activiteiten
3. Stelt een schoonmaakplan op voor het doorlopend schoonhouden van het Clubhuis
4. Zorgt voor voldoende beheerders van het Clubhuis
5. Stuurt aan BKS en ITO aan

### **Tijdsbesteding**

- Ongeveer 4-6 uur per week;
  - Informeel naar eigen invulling tot enkele uren per week voor informele contacten;
  - Formeel 10 x per jaar bestuursvergadering;
  - Formeel 1 x jaarvergadering;
  - Formeel 4 x per jaar overleg met commissies in portefeuille;
  - Indien functiebelang aanwezig bezoeken vergaderingen.

### **Functie-eisen**

- Goede communicatieve vaardigheden en Nederlands en Engels;
- In bezit van Sociale Hygiëne diploma, of bereid deze te halen;
- Flexibele instelling en stressbestendig;
- Toonaangevend situationeel leiding kunnen geven aan mensen;
- Zeer goede omgang met vrijwilligers;



## Uitwerking taken

1. Is verantwoordelijk voor de exploitatie en het gebruik van het Clubhuis
  - a. Houdt een agenda bij met alle momenten waarop het clubhuis gebruikt wordt
  - b. Is verantwoordelijk voor de drankvergunningen;
  - c. Is verantwoordelijk voor de toegang tot het Clubhuis
    - i. Voort een deugdelijk sleutelbeheer uit, houdt bij wie toegang heeft tot welke ruimtes, volgens het takenpakket van de desbetreffende vrijwilliger
2. Is verantwoordelijk voor de begroting behorende bij de BKS en ITO activiteiten
  - a. Doet verslag aan het bestuur van de Bar, Keuken, Schoonmaakcommissie (BKS) en Inrichting, Techniek en Onderhoudscommissie (ITO) activiteiten.
  - b. Informeert de commissie leden omtrent relevante bestuursbesluiten en voornemens.
3. Stelt een schoonmaakplan op voor het doorlopend schoonhouden van het Clubhuis
  - a. Geeft behoeften voor ingehuurde schoonmaak door aan PM om contract met schoonmaakbedrijf op te maken
  - b. Coördineert de jaarlijkse grote schoonmaak
  - c. Signaleert behoefte aan (groot) onderhoud aan het Clubhuis en coördineert, na overleg met StARC de uitvoer daarvan
    - i. groot onderhoud beperkt zich in dezen to zaken die een goed huurder van een pand placht uit te voeren, zoals schilderwerk en schoonmaak
    - ii. Structureel onderhoud aan het pand wordt gecoördineerd door de eigenaar van het Clubhuis, Stichting Amstelveens Rugby Centrum (StARC)
4. Zorgt voor voldoende beheerders van het Clubhuis
5. Stuurt aan;
  - a. Bar, Keuken, Schoonmaak commissie (BKS)
  - b. Inrichting, Techniek en Onderhoudscommissie (ITO)