



# De Waterflipper

Februari #1

## Nieuwsflits

### VACATURES

In april vindt de Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering plaats. Zoals vorig jaar aangegeven, eindigt de bestuurstermijn van penningmeester Henriëtte Schreuders en van algemeen lid communicatie/sponsoring Peronne van Kooij-Kraaijeveld. Peronne's termijn verliep vorig jaar en zij zou het nog een jaartje doen. We zijn dus op zoek naar 2 nieuwe bestuursleden, te weten penningmeester en algemeen bestuurslid (communicatie/sponsoring).

Lijkt het jou leuk om samen met andere enthousiaste vrijwilligers deel te nemen aan het bestuur van jouw zwem- en poloclub? Lees dan snel verder!

### TAKEN PENNINGMEESTER (tijdsbesteding: 3 uur per week)

- Deelnemen aan bestuursvergadering (gemiddeld 1x per maand)
- Bijhouden van de financiële administratie d.m.v. een boekhouding
- Het betalen van de badhuur aan de exploitant nadat deze door het bestuur is geverifieerd
- Bondsbijdrage voldoen aan de KNZB
- Incasseren van contributie
- Betalen van facturen
- Opstellen van de jaarrekening ten behoeve van de ALV
- Zorgdragen voor kascontrole door de kascommissie ten behoeve van de rapportage aan de ALV
- Zorgdragen voor een tijdige indiening van begrotingen vanuit de commissies t.b.v. het opstellen van de algemene verenigingsbegroting
- Zorgdragen voor het regelmatig controleren van de uitgaven per commissie in vergelijking met de begroting en hierover maandelijks terugkoppeling aan het bestuur, zodat overschrijdingen van de begroting tijdig worden gesignaleerd en hier direct op ingespeeld kan worden
- Tijdig aanvragen van subsidie bij de gemeente
- Verzoeken richten aan (stille) sponsoren om hun bijdrage te voldoen en het aansturen van de sponsorcommissie

### TAKEN ALGEMEEN BESTUURSLID (COMMUNICATIE & SPONSORING) (tijdsbesteding: 3 uur per week)

- Deelnemen aan bestuursvergadering (gemiddeld 1x per maand)
- Verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van DWF
- Opstellen communicatiebeleid
- Toezien op juiste uitvoering AVG
- Opstellen van posters/flyers etc.
- Samenstellen nieuwsflits en versturen (volgens AVG-richtlijnen)
- Zorgdragen voor de juiste uitstraling van DWF naar de buitenwereld
- Persberichten opstellen, corrigeren/aanvullen en versturen
- Bijhouden van een perslijst en contacten onderhouden met (lokale) media
- Bijhouden van sociale mediakanalen inclusief website
- Samenstellen nieuwsbrief en versturen sponsoren

*Lees snel verder op de volgende pagina.*

Wat krijg je ervoor terug?

- Veel waardering
- Een jaarlijks etentje/BBQ met alle bestuursleden
- Een mooie aanvulling op je CV
- Een fijne samenwerking

Heb je interesse of vragen? Laat het Henriëtte, Peronne of John even weten via:

Henriëtte: [penningmeester.dwf@gmail.com](mailto:penningmeester.dwf@gmail.com)

Peronne: [communicatie.dwf@gmail.com](mailto:communicatie.dwf@gmail.com)

John: [voorzitter.dwf@gmail.com](mailto:voorzitter.dwf@gmail.com)