



FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN		Voorzitter
<i>BSC Quick</i>		
Verantwoordelijkheden en taken		
Algemene zaken	Het opstellen, implementeren en controleren van het algemeen beleidsplan	
	Het zorgdragen voor een goede interne communicatie met diverse commissies	
Juridische zaken		
Dagelijks bestuur	Het leiden van de bestuursvergaderingen en de A.L.V.'s	
	Het bewaken van de naleving van bestuursbesluiten	
	Coördinatie van bestuurstaken	
	Aansturen marketing & communicatie	
Representatie van de vereniging	PR en persvoorlichting	
	Het onderhouden van de externe contacten met o.a. bond, gemeente, SRO en andere verenigingen	
	Het onderhouden van de contacten met sponsors i.s.m. sponsor en communicatie commissie	
	In beginsel aanwezig zijn bij thuis (-en uit) wedstrijden van de prestatieteams (Honkbal Heren 1, Softbal Heren 1, Dames Softbal 1), clubevenementen en relevante evenementen zoals Sportgala voor representatie, bij verhindering zorg dragen voor een adequate vervanger uit het bestuur.	
Profiel: BSC Quick is op zoek naar een voorzitter met één of meerdere van de volgende eigenschappen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Een verbinder/aanjager • Een manager/bestuurder • Visie, strategisch inzicht • In staat om beleid te verwoorden en te verbeelden zodat de stakeholders van de club meegaan in het beleid • Bij voorkeur iemand vanuit de club, kennis en ervaring van de honk- of softbalsport is een pré. • Hij of zij moet voldoende vrije tijd hebben voor de functie van voorzitter • Bereid zijn om het gezicht van de club te zijn 		
De verwachte tijdsinvestering voor deze functie ligt tussen de 2 en 6 uur per week (Incl. bijwonen wedstrijden)		