

Ward De Ridder
Voorzitter/competitieverantwoordelijke

Taken als voorzitter:

- Het leiden van de vereniging.
- Het leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Coördineren van de verschillende bestuurstaken. Houdt toezicht daarop en stelt zich op de hoogte van de gang van zaken.
- Vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten.
- Onderhouden van de contacten met de gemeente en andere verenigingen.
- In overleg met andere bestuursleden zorg dragen voor aanvulling van het bestuurlijk kader.
- Toezicht houden op en de verantwoordelijkheid nemen voor de juiste uitvoering van statuten en het huishoudelijk reglement.
- Volgen van de externe ontwikkelingen en deze zo nodig afstemmen op de organisatie van de vereniging.

Taken als competitieverantwoordelijke:

- Verzorgen van de inschrijving van de teams in de competitie.
- Verzorgen van de teamopgaven en de eventuele wijzigingen daarin.
- Verzorgen van de distributie van de wedstrijdprogramma's aan de begeleiders.
- Doorgeven van wedstrijdwijzigingen.
- Verzorgen van de zaalleiding.
- Beheren/organiseren van wedstrijdleiders.
- Opvolging competitie ploegen.
- Nauwe communicatie met de project groep "training" voor het gedeelte "Competitietraining".



Joke Louage
Secretaris/Recreantenverantwoordelijke

Taken:

- Verzorgen van de ledenadministratie.
- In overleg met de voorzitter de agenda opstellen voor de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Notuleren van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- In overleg met betrokkenen het jaarverslag van de vereniging opstellen.
- Distribueren van de inkomende en verzorgen van de uitgaande post.
- Zorg dragen voor een juiste archivering.
- Beheren van het archief van de vereniging.
- Onthaal van nieuwe mensen op woensdag.



Renild De Groot
Penningsmeester

Taken:

- Beheren van de geldmiddelen.
- Verzorgen van de administratie van de inkomsten en uitgaven.
- Het doen van betalingen namens de vereniging.
- Zorg dragen voor de inning van gelden: contributies, recettes, donaties, sponsorgelden, subsidies, e.d.
- Verzorgen van de jaarstukken.
- Opstellen van een ontwerpbegroting en deze voorleggen aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.



Winnie De Greef
Meewerkend bestuurslid +
communicatieverantwoordelijke

Taken:

- Ondersteunende taken van voorzitter, secretaris en penningmeester.
- Onthaal van nieuwe mensen op woensdag in Berlaar.
- Verzorgen en verspreiden van mailings en nieuwsbrieven.
- Webmaster: creatie en up-to-date houden van de website.

Diane Vingerhoets
Meewerkend bestuurslid

Taken:

- Ondersteunende taken van voorzitter, secretaris en penningmeester.
- Onthaal van nieuwe mensen op woensdag – en zondag in Berlaar.

Sofie Lens
Meewerkend bestuurslid

Taken:

- Ondersteunende taken van voorzitter, secretaris en penningmeester.
- Onthaal van nieuwe mensen in Kessel.