

Algemene informatie

De vice-voorzitter is aangesteld door de Algemene Leden Vergadering (ALV) en maakt onderdeel uit van het Dagelijks Bestuur (DB) van de vereniging samen met de voorzitter, secretaris en de penningmeester en het Algemeen Bestuur (AB) dat bestaat uit het DB en de overige leden van het bestuur (minimaal 5 leden).

De vice-voorzitter ziet erop toe dat het vastgestelde beleid voor Sponsoring, Communicatie en PR gevolgd wordt. Indien er geen vastgesteld beleid is, dan zal de vice-voorzitter dit als zijn eerste taak en verantwoordelijkheid moeten zien.

Taken en verantwoordelijkheden

- Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid
- Taakverdeling bestuur coördineren.
 - ✓ Overzicht houden op taakverdeling van bestuursleden en hun afspraken rondom taken en projecten op het gebied van Sponsoring, PR en Communicatie.
 - ✓ Treedt op als voorzitter van de stafcommissie Sponsoring.
 - ✓ Neemt onregelmatig deel aan het overleg van de Stafcommissie Communicatie en PR.
 - ✓ Aanwezig zijn bij door het bestuur bepaalde activiteiten.
- Verantwoordelijk voor de aan haar of hem toegewezen taken.
- Extern vertegenwoordiger vereniging.
 - ✓ bijwonen van bijeenkomsten van de gemeente, provincie, sportbond, andere verenigingen, overkoepelende organisaties in afstemming met voorzitter.
 - ✓ Opbouwen en onderhouden van netwerk voor optimale benutting van sponsor-mogelijkheden en PR.
- Beheert Sponsorovereenkomsten en organiseert de verplichtingen die uit deze overeenkomsten voortvloeien.
- Organiseert in 'eigen huis' tenminste 1x per seizoen een activiteit voor Sponsors en Donateurs.
- Stemt acties adequaat af met de (voorzitter van) stafcommissie 'Communicatie en PR'
- Regelmatige beleidsevaluaties houden
 - ✓ Evalueren en bijstellen beleidsplan en jaarwerkplannen.
 - ✓ Opstellen aangepast beleidsplan en jaarwerkplan.
 - ✓ Evalueren van de resultaten van de commissies.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren in het AB.
- Aanspreekpunt voor bestuursleden en voorzitters commissies.

Vaardigheden

- ✓ Kunnen denken op hoofdlijnen.
- ✓ Besluitvaardig zijn.
- ✓ Lange termijn visie voor de vereniging in het oog houden.
- ✓ Overzicht behouden over de vereniging.
- ✓ Prioriteiten stellen voor de vereniging.
- ✓ Vertaalslag van beleid naar uitvoering maken voor de vereniging.

Persoonlijke eigenschappen

- ✓ Beschikken over relevante werkervaring in het besturen
- ✓ Kennis over de toegewezen taken
- ✓ Affiniteit met de zwemsport
- ✓ Teambuilder om eenheid binnen de vereniging te stimuleren en bruggen te kunnen bouwen tussen de afdelingen
- ✓ Netwerker en commercieel gedreven
- ✓ Resultaatgericht

Tijdsbesteding

De tijdsbesteding is afhankelijk van de fase van ontwikkeling van de vereniging en de persoonlijke invulling van de functie. Dit is gemiddeld 2 tot maximaal 4 uur per week.