

<b>Functie</b>	Organisator bedrijventoernooi
<b>Verwijzing</b>	2.2g
<b>Plaats in de vereniging</b>	Onder activiteitencommissie
<b>Tijd</b>	ad hoc
<b>Taken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaakt de waarden en normen;</li> <li>• Leiden van toernooivergaderingen, algehele leiding;</li> <li>• Werving van leden bedrijventoernooi commissie;</li> <li>• Werven deelnemende bedrijven;</li> <li>• Opstellen benodigd budget en dit laten goedkeuren door het hoofdbestuur;</li> <li>• Het bewaken van het budget;</li> <li>• Maken van het wedstrijdschema;</li> <li>• Verzorgen loting, feestavond, catering;</li> <li>• Prijzen inzamelen en prijsuitreiking verzorgen;</li> <li>• Inhuren muziek;</li> <li>• Verzorgen scheidsrechters;</li> <li>• Verkoop munten i.o.m. penningmeester;</li> <li>• Barvrijwilligers regelen;</li> <li>• Communiceren met de afdeling Voetbalzaken Senioren;</li> <li>• Actualiseren draaiboek bedrijventoernooi.</li> </ul>
<b>Interne Communicatie, met over</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.2.1 Coördinator Activiteitencommissie: overleg coördinatie toernooi of evenement;</li> <li>• 4, 5, 6 Coördinator Voetbalzaken: overleg organisatie toernooi of evenement, welke weer communiceert met wedstrijdsecretaris en algemene zaken;</li> <li>• 1.3.2 Scheidsrechtercoördinator: informeren planning scheidsrechters voor toernooi;</li> <li>• 3.1.1 Coördinator Redactiecommissie: promotie van het toernooi of evenement via clubblad en website;</li> <li>• 1.1.1 Vrijwilligerscoördinator: informeren naar beschikbare vrijwilligers;</li> <li>• 2.1.1 Coördinator Financieel Beheer: informeren naar beschikbaar budget;</li> <li>• 3.2.2 Coördinator/planning barbediening: informeren naar gebruik clubhuis.</li> </ul>