

| | |
|---------------------------------------|---|
| Functie | Clubblad en presentatiegids |
| Verwijzing | 3.1.2 |
| Plaats in de vereniging | Onder Coördinator Redactiecommissie |
| Tijd | 4 uur per week |
| Taken | <ul style="list-style-type: none"> • Bijwonen vergaderingen redactiecommissie (1 keer per maand); • Bewaakt de waarden en normen van publicaties in het clubblad; • Maakt in overleg met de drukker een planning voor de aanlevering van de kopij; • Communiceert de planning van de kopij naar de aanleverende partijen; • Bewaakt de voortgang en de planning zodat de deadline van uitgifte niet in het gedrang komt; • Ziet erop toe dat er voldoende stukken voor het clubblad worden aangeleverd en maakt mensen enthousiast om stukken voor het clubblad aan te leveren; • Draagt inhoudelijk bij aan de actualisering van een aantal items in het clubblad; • Redigeert de ingezonden stukken en ziet toe op de juistheid en lay-out van de input; • Draagt de definitieve kopij aan bij de drukker. |
| Interne Communicatie, met over | <ul style="list-style-type: none"> • 4, 5, 6 Coördinator Voetbalzaken: actualisatie vaste items clubblad; • 4.1.2, 5.1.2, 6.1.2 Algemene Zaken: aanlevering kopij voor het clubblad en enthousiasmeren voor het schrijven van stukken. |