Functie	Coördinator Bouwcommissie
Verwijzing	3.3.1
Plaats in de vereniging	Onder bestuurslid secretaris
Tijd	ad hoc (afhankelijk van onderhoudsactiviteiten)
Taken	• Zorgdragen voor adequate bezetting afgestemd het project; • Overleg met projectleider, Gemeente en derden over de voortgang, randvoorwaarden en condities; • Opstellen lijst van wensen, later in de vorm van een programma van eisen; • Rapportage over de voortgang van het project naar bestuur en leden. • Inventariseren van knelpunten en gebreken met onderhoud van gebouwen en sportmateriaal, zoekt oplossingen en/of legt contacten tot herstel/of verbeteringen; • Bijhouden en verantwoording afleggen over de uitgaven voor gebouwen en accommodatie (budgetverantwoordelijkheid gebouwen en accommodatie); • Voert zelf onderhoud uit of delegeert werkzaamheden; • Organiseert klusweekenden waarbij vrijwilligers onder zijn leiding onderhoudstaken uitvoeren; • Bijwonen van Algemene Ledenvergadering (2 keer per jaar);
Interne Communicatie, met over	• Dagelijks Bestuur: inventariseren lijst van wensen; • 1.2.1 Sportmateriaal beheer: inventariseren van knelpunten en gebreken met onderhoud van gebouwen en sportmateriaal; • 3.2.1 Beheerder: inventariseren van knelpunten en gebreken met onderhoud van gebouwen en sportmateriaal; • 1.1.1 Vrijwilligerscoördinator: beschikbare vrijwilligers voor de uitvoering van bouwprojecten (vakmensen); • 2.1.1 Coördinator Financieel beheer: budget beschikbaar voor bouwprojecten.