



VACATURE

# Secretaris Jeugdbestuur

(2 - 3 uur per week)

## Algemeen

Het Jeugdbestuur is belast met alle activiteiten om de jeugdleden, in de leeftijdscategorie van 4,5 tot en met 18 jaar, optimale mogelijkheden te bieden (recreatief danwel prestatief) om de voetbalsport te beoefenen.

## Werkzaamheden en verantwoordelijkheden

- Opstellen agenda maandelijkse vergadering Jeugdbestuur;
- Bijwonen maandelijkse vergadering Jeugdbestuur;
- Notuleren van vergaderingen Jeugdbestuur en tijdig verspreiden notulen richting betrokkenen;
- Bijhouden en actualiseren van actiepunten en besluitenlijst Jeugdbestuur;
- Ontvangen en versturen van alle in- en uitgaande post m.b.t. jeugdafdeling;
- Bijhouden en publiceren jeugdagenda;
- Algemeen Bestuur informeren m.b.t. lopende zaken binnen Jeugdbestuur (i.s.m. Voorzitter Jeugdbestuur);
- Jaarverslag Jeugdbestuur samenstellen voor Algemene Ledenvergadering;
- Bijhouden en verspreiden (wijzigingen) trainers- en leidersadministratie;
- Organiseren jaarlijkse jeugdacties (zoals Grote Clubactie, open dagen en andere te organiseren acties);
- Verantwoordelijk voor archivering documenten Jeugdbestuur.

## Interesse of meer informatie?

Neem contact op met onze secretaris van het Jeugdbestuur via: [jeugdbestuur@fccastricum.nl](mailto:jeugdbestuur@fccastricum.nl). Er wordt zo spoedig mogelijk contact met je opgenomen.