



Postadres:
Basketbalvereniging JUMP
IJsselstein
Postbus 1
3400 AA IJsselstein

Taakomschrijving secretaris Jump IJsselstein.

- Coördinatie en aansturen secretariële taken
- Postverwerking en –distributie
- Staat de voorzitter bij de voorbereiding van publieke optreden
- I.o.m. voorzitter opstellen agenda van bestuurs en leden vergaderingen
- Notuleren van vergaderingen
- Opstellen jaarverslag
- Archivering en archiefbeheer
- Correspondentie met officiële instanties (NBB, Rayon, gemeente, sponsors e.d.)
- Instructie nieuwe bestuursleden
- Uitgifte informatieboekje
- Verzorgen/voorbereiden afscheidscadeaus/huldiging kampioenen door voorzitter