



**Postadres:**  
Basketbalvereniging JUMP  
IJsselstein  
Postbus 1  
3400 AA IJsselstein

## Taakomschrijving Voorzitter Jump IJsselstein.

- Algemene organisatie/ coördinatie bestuurstaken
- Voorbereiden en leiden van vergaderingen en ALV
- Onderhouden externe contacten
  - NBB/Rayon
  - Gemeente
  - Andere verenigingen
  - Sponsors
  - Etc, etc, etc....
- Toezicht houden en verantwoordelijkheid nemen voor juiste uitvoering van statuten, huishoudelijk reglement aangegane en te sluiten contracten.
- Volgen externe ontwikkelingen en deze zo nodig afstemmen op de organisatie van de vereniging.
- Opstellen en uitvoeren van beleid i.s.m. bestuursleden.
- Opzetten en bewaken van de verenigingsstructuur.
- Voeren evaluatiegesprekken met bestuursleden.
- Tracht problemen op te lossen, zowel binnen de vereniging als naar buiten toe, in samenwerking met het bestuur.
- Waarnodig coördineren van de verschillende bestuurstaken
- Huldiging kampioenen.