

<b>Algemeen</b>	
<b>Functie:</b>	Lid BC
<b>Uren per maand:</b>	7 uur
<b>Functieomschrijving</b>	
Zorg dragen voor planning van bardiensten, voorraad beheer, agenda, vergaderen, samenwerken met AC en woensdagmorgenploeg, updaten van assortiment.	
<b>Taken &amp; verantwoordelijkheden</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vrijwilligers werven voor bardiensten</li> <li>● Vrijwilligers regelen voor feesten</li> <li>● Planning maken voor bardiensttrainingsavonden</li> <li>● Voorraad checken</li> <li>● Inkopen bij verschillende leveranciers</li> <li>● Levering opruimen</li> <li>● Agenda beheren</li> <li>● Mail agenda beheren</li> <li>● Kennismaking clubhuis voor partij</li> <li>● Afhandeling en facturatie feesten</li> <li>● Vergaderingen bijwonen en notuleren</li> <li>● Onderhoud keuken- en barapparatuur</li> <li>● Contact onderhouden met andere commissies</li> </ul>	
<b>Eigenschappen &amp; competenties</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planmatig werken</li> <li>● Sociaal vaardig</li> <li>● Technisch inzicht (basis)</li> <li>● Aanpakken</li> <li>● Plannen / Toekomstgericht denken (inkoop)</li> </ul>	
<b>Verhoudingen binnen DOT</b>	
<b>Adviseert en rapporteert aan:</b>	Contactpersoon bestuur
<b>Werkt samen met:</b>	AC Woensdagmorgen club JAC JTC Vrijwilligers voor de bardiensten