

## Het sv DSO functieboek



**De kaderfuncties beknopt omschreven  
April 2005**

## Inhoud

- Jeugd Commissie
- Zaterdag Commissie
- Zondag Commissie
- Technisch Commissie
- Redactie Commissie
- Kantine Commissie
- Onderhoudsploeg

## Jeugd Commissie

- De jeugdcommissie bestaat uit tenminste vijf leden waaronder een voorzitter.
- De jeugdleiders worden door de jeugdcommissie benoemd.
- De jeugdcommissie kan een aantal subcommissies benoemen die belast kunnen worden met onder andere het organiseren van toernooien en activiteiten.
- De jeugdcommissie kan een aantal taken mandateren aan de door hen aan te wijzen personen. Deze personen maken formeel geen deel uit van de jeugdcommissie.

### **Functie: jeugdvoorzitter**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter s.v. DSO
- Taken
  - Algehele leiding en coördinatie jeugdcommissie
  - Periodiek overleg met bestuur s.v. DSO
  - Zorg voor interne communicatie en afstemming met andere commissies en TC/TCM
  - Aanspreekpunt voor ouders en jeugdleden
  - Zorg voor externe communicatie met jeugdafdelingen andere verenigingen

### **Functie: jeugdsecretaris**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Voert secretariaat Jeugdcommissie
  - Contacten onderhouden met secretaris bestuur, TCM, secretarissen zaterdag/ zondag, ledenadministrateur
  - Coördinatie wekelijks wedstrijdprogramma
  - Zorg voor dienstrooster voor speeldagen, waarin vermeld welke commissieleden dienst hebben

- Doen van voorstellen voor trainingsrooster, indeling wedstrijdrooster, aanschaf materiaal (in overleg met TCM)
- Coördinatie indeling overige jeugdteams (in overleg met hoofdleiders; na afstemming met TCM)
- Contacten onderhouden met KNVB
- Opstellen en beheren jeugdjaarkalender: planning activiteiten, oefenprogramma en toernooien)
- Beheer kleine kas

### **Functie: wedstrijdsecretaris A, B, C**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Voorbereiden en afwickelen competitiewedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen bekerwedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen oefenprogramma (in overleg met TCM)
  - Contacten onderhouden met wedstrijdsecretarissen andere verenigingen

### **Functie: wedstrijdsecretaris D, E, F, mini-F**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Voorbereiden en afwickelen competitiewedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen bekerwedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen oefenprogramma (in overleg met TCM)
  - Contacten onderhouden met wedstrijdsecretarissen andere verenigingen

### **Functie: scheidsrechterssecretaris**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Planning scheidsrechters voor competitie-, beker- en oefenwedstrijden
  - Begeleiding scheidsrechters

- Werving nieuwe scheidsrechters

### **Functie: toernooiensecretaris**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Zorg voor planning en coördinatie uit- en thuistoernooien (kalender)
  - Zorg voor inschrijving teams voor toernooien bij andere verenigingen
  - Hoofdleiders ondersteunen bij organisatie thuistoernooien

### **Functie: secretaris wedstrijddagen**

- Lid
  - N.v.t.
- Taken
  - Tijdens wedstrijddagen (competitie, beker en toernooien) werkzaamheden verrichten ten behoeve van wedstrijdsecretaris, onder meer:
    - Ontvangen van leiders en scheidsrechters
    - Invullen van formulieren

### **Functie: hoofdleder A-klasse**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Algehele zorg voor A-klasse
  - Begeleiden en ondersteunen leiders overige teams in A-klasse; periodiek beleggen van vergadering met leiders over
    - Normen/waarden, rol trainers/leiders/ouders, kantinediensten, beheer materiaal, vervoer
  - Coördinatie kopij A klasse voor website en teletekst
  - Contacten met TC/TCM over afstemming met A-selectie en A-selectietrainer
  - Indeling/samenstelling overige teams A-klasse (volgens instructie Jeugdsecretaris)
  - Tijdens speeldagen volgens rooster aanwezig in commissiekamer

- Organisatie thuistoernooien

### **Functie: hoofdleder B-klasse**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Algehele zorg voor B-klasse
  - Begeleiden en ondersteunen leiders overige teams in B-klasse; periodiek beleggen van vergadering met leiders over
    - Normen/waarden, rol trainers/leiders/ouders, kantinediensten, beheer materiaal, vervoer
  - Coördinatie kopij B-klasse voor website en teletekst
  - Contacten met TC/TCM over afstemming met B-selectie en B-selectietrainer
  - Indeling/samenstelling overige teams B-klasse (volgens instructie Jeugdsecretaris)
  - Tijdens speeldagen volgens rooster aanwezig in commissiekamer
  - Organisatie thuistoernooien

### **Functie: hoofdleder C-klasse**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Algehele zorg voor C-klasse
  - Begeleiden en ondersteunen leiders overige teams in C-klasse; periodiek beleggen van vergadering met leiders over
    - Normen/waarden, rol trainers/leiders/ouders, kantinediensten, beheer materiaal, vervoer
  - Coördinatie kopij C-klasse voor website en teletekst
  - Contacten met TV/TCM over afstemming met C-selectie en C-selectietrainer
  - Indeling/samenstelling overige teams C-klasse (volgens instructie Jeugdsecretaris)
  - Tijdens speeldagen volgens rooster aanwezig in commissiekamer
  - Organisatie thuistoernooien

### **Functie: hoofdleder D-klasse**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Algehele zorg voor D-klasse
  - Begeleiden en ondersteunen leiders overige teams in D-klasse; periodiek beleggen van vergadering met leiders over
    - Normen/waarden, rol trainers/leiders/ouders, kantinediensten, beheer materiaal, vervoer
  - Coördinatie kopij D-klasse voor website en teletekst
  - Contacten met TC/TCM over afstemming met D-selectie en D-selectietrainer
  - Indeling/samenstelling overige teams D-klasse (volgens instructie Jeugdsecretaris)
  - Tijdens speeldagen volgens rooster aanwezig in commissiekamer
  - Organisatie thuistoernooien

### **Functie: hoofdleder E-klasse**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Algehele zorg voor E-klasse
  - Begeleiden en ondersteunen leiders overige teams in E-klasse; periodiek beleggen van vergadering met leiders over
    - Normen/waarden, rol trainers/leiders/ouders, kantinediensten, beheer materiaal, vervoer
  - Coördinatie kopij E-klasse voor website en teletekst
  - Contacten met TC/TCM over afstemming met E-selectie en E-selectietrainer
  - Indeling/samenstelling overige teams E-klasse (volgens instructie Jeugdsecretaris)
  - Tijdens speeldagen volgens rooster aanwezig in commissiekamer
  - Organisatie thuistoernooien

### **Functie: hoofdleder F-klasse**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC

- Taken
  - Algehele zorg voor F-klasse
  - Begeleiden en ondersteunen leiders overige teams in F-klasse; periodiek beleggen van vergadering met leiders over
    - Normen/waarden, rol trainers/leiders/ouders, kantinediensten, beheer materiaal, vervoer
  - Coördinatie kopij F-klasse voor website en teletekst
  - Contacten met TC/TCM over afstemming met F-selectie en F-selectietrainer
  - Indeling/samenstelling overige teams F-klasse (volgens instructie Jeugdsecretaris)
  - Tijdens speeldagen volgens rooster aanwezig in commissiekamer
  - Organisatie thuistoernooien

### **Functie: hoofdleider mini-F-klasse**

- Lid
  - Jeugdcommissie; rapporteert aan voorzitter JC
- Taken
  - Algehele zorg voor mini-F-klasse
  - Begeleiden en ondersteunen leiders overige teams in mini-F-klasse; periodiek beleggen van vergadering met leiders over
    - Normen/waarden, rol trainers/leiders/ouders, kantinediensten, beheer materiaal, vervoer
  - Coördinatie kopij mini-F-klasse voor website en teletekst
  - Indeling/samenstelling overige teams mini-F-klasse (volgens instructie Jeugdsecretaris)
  - Tijdens speeldagen volgens rooster aanwezig in commissiekamer
  - Organisatie thuistoernooien

### **Functie: leider jeugdteam**

- Rapporteert
  - Aan hoofdleider van betreffende klasse
- Taken
  - Algehele zorg dat betreffende team traint en speelt
  - Zorg voor goed beheer materiaal (trainingsballen)
  - Afspraken maken met spelers betreffende
    - Regels inzake trainen (afschrijven, wijze van trainen, zorg voor het materiaal, hygiëne)

- Regels inzake spelen van wedstrijden (opstellingen, rol aanvoerder, reserve staan, aanwijzen grensrechter, tenue)
- Regels inzake wat te doen bij blessures (inschakelen dokter, tijdelijk niet trainen, verzekeringen)
- Regels inzake wat te doen bij afgelastingen (telefoonketen).
- Regels inzake sportiviteit en goed gedrag (normen en waarden: gedrag naar scheidsrechter, tegenstander, ploeg - genoten en omstanders).
- Regels inzake wat te doen bij niet-betaling contributie en boetes
- Voorafgaand aan wedstrijd
  - Checken of wedstrijd doorgaat (vooral bij slecht weer), tijdig aanmelden bij wedstrijdsecretariaat (formulieren invullen)
  - Zorg voor vervoer bij uitwedstrijden
  - Bij thuiswedstrijden informeren: wie is scheidsrechter, meenemen van materiaal (wedstrijdbal en vlaggen)
- Na wedstrijd
  - Zorgdragen dat benodigde formulieren worden ingevuld, aanvoerder wedstrijdformulier tekent
  - Bij gele en/of rode kaarten met behulp van wedstrijdsecretariaat zorg voor administratieve afhandeling (uiterlijk maandagavond)
  - Bij uitwedstrijden uitslag melden bij wedstrijdsecretariaat, het formulier inleveren (uiterlijk maandag na de wedstrijd)
  - Zorgdragen voor verslagje t.b.v. site
  - Problemen tijdens wedstrijd altijd melden bij Wedstrijd - secretariaat en hoofdleder
- Afspraken met ouders
  - Rol ouders (begeleiding, rijden naar uitwedstrijden, voor - beeldgedrag langs de kant).
  - Het (eventueel) shirt-sponsoren van het team (Business- en sponsorclub 2000)
  - Het verkopen van loten tijdens Grote Clubactie
  - Het verrichten van kantinediensten
  - Het maken en inleveren van wedstrijdverslagen voor de site (bakje hoofdleder).

## Zaterdag Commissie

- De seniorencommissie bestaat uit tenminste drie leden waaronder een voorzitter.
- De seniorenleiders worden door de seniorencommissie benoemd.
- De seniorencommissie kan een aantal subcommissies benoemen die belast kunnen worden met onder andere het organiseren van toernooien en activiteiten.
- De seniorencommissie kan een aantal taken mandateren aan de door hen aan te wijzen personen. Deze personen maken formeel geen deel uit van de seniorencommissie.

### **Functie: zaterdagvoorzitter**

- Lid
  - Zaterdagcommissie; rapporteert aan voorzitter s.v. DSO
- Taken
  - Algehele leiding en coördinatie zaterdagcommissie
  - Periodiek overleg met bestuur s.v. DSO
  - Periodiek beleggen aanvoerdersvergadering
  - Zorg voor interne communicatie en afstemming met andere commissies en TCM
  - Aanspreekpunt voor aanvoerders en seniorleden
  - Zorg voor ontvangst scheidsrechters tijdens wedstrijden 1e elftal

### **Functie: zaterdagsecretaris**

- Lid
  - Zaterdagcommissie; rapporteert aan voorzitter Za-C
- Taken
  - Voert secretariaat zaterdagcommissie
  - Contacten onderhouden met secretaris bestuur, TCM, secretarissen jeugd/ zondag, ledenadministrateur
  - Coördinatie wekelijks wedstrijdprogramma
  - Zorg voor dienstrooster voor speeldagen, waarin vermeld welke commissieleden dienst hebben

- Doen van voorstellen voor trainingsrooster, indeling wedstrijdrooster, aanschaf materiaal (in overleg met TCM)
- Coördinatie indeling overige teams (in overleg met aanvoerders, na afstemming met TCM)
- Contacten onderhouden met KNVB
- Opstellen en beheren zaterdagjaarkalender: planning activiteiten en toernooien
- Beheer kleine kas

### **Functie: wedstrijdsecretaris zaterdag**

- Lid
  - Zaterdagcommissie; rapporteert aan voorzitter Za-C
- Taken
  - Voorbereiden en afwickelen competitiewedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen bekerwedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen oefenprogramma (in overleg met TCM)
  - Zorg voor scheidsrechters
  - Contacten onderhouden met wedstrijdsecretarissen andere verenigingen

### **Functie: secretaris wedstrijddagen**

- Lid
  - N.v.t.
- Taken
  - Tijdens wedstrijddagen (competitie, beker en toernooien) werkzaamheden verrichten ten behoeve van wedstrijdsecretaris, onder meer
    - Ontvangen van leiders en scheidsrechters
    - Invullen van formulieren

### **Zondag Commissie**

- De seniorencommissie bestaat uit tenminste drie leden waaronder een voorzitter.
- De seniorenleiders worden door de seniorencommissie benoemd.

- De seniorencommissie kan een aantal subcommissies benoemen die belast kunnen worden met onder andere het organiseren van toernooien en activiteiten.
- De seniorencommissie kan een aantal taken mandateren aan de door hen aan te wijzen personen. Deze personen maken formeel geen deel uit van de seniorencommissie.

### **Functie: zondagvoorzitter**

- Lid
  - Zondagcommissie; rapporteert aan voorzitter s.v. DSO
- Taken
  - Algehele leiding en coördinatie zondagcommissie
  - Periodiek overleg met bestuur s.v. DSO
  - Periodiek beleggen aanvoerdersvergadering
  - Zorg voor interne communicatie en afstemming met andere commissies en TCM
  - Aanspreekpunt voor aanvoerders en seniorleden
  - Zorg voor ontvangst scheidsrechters tijdens wedstrijden 1e elftal

### **Functie: zondagsecretaris**

- Lid
  - Zondagcommissie; rapporteert aan voorzitter Zo-C
- Taken
  - Voert secretariaat zaterdagcommissie
  - Contacten onderhouden met secretaris bestuur, TCM, secretarissen jeugd/ zaterdag, ledenadministrateur
  - Coördinatie wekelijks wedstrijdprogramma
  - Zorg voor dienstrooster voor speeldagen, waarin vermeld welke commissieleden dienst hebben
  - Doen van voorstellen voor trainingsrooster, indeling wedstrijdrooster, aanschaf materiaal (in overleg met TCM)
  - Coördinatie indeling overige teams (in overleg met aanvoerders, na afstemming met TCM)
  - Contacten onderhouden met KNVB
  - Opstellen en beheren zondagjaarkalender: planning activiteiten en toernooien
  - Beheer kleine kas

### **Functie: wedstrijdsecretaris zondag**

- Lid
  - Zondagcommissie; rapporteert aan voorzitter Zo-C
- Taken
  - Voorbereiden en afwickelen competitiewedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen bekerwedstrijden
  - Voorbereiden en afwickelen oefenprogramma (in overleg met TCM)
  - Zorg voor scheidsrechters
  - Contacten onderhouden met wedstrijdsecretarissen andere verenigingen

### **Functie: secretaris wedstrijddagen**

- Lid
  - N.v.t.
- Taken
  - Tijdens wedstrijddagen (competitie, beker en toernooien) werkzaamheden verrichten ten behoeve van wedstrijdsecretaris, onder meer
    - Ontvangen van leiders en scheidsrechters
    - Invullen van formulieren

### **Technische Commissie**

- Deze commissie bestaat uit tenminste 3 leden, incl. de voorzitter van deze commissie, te benoemen uit zowel de senioren- als de juniorenafdeling
- De technische commissie is belast met het (selectie) beleid van zowel de senioren- als de juniorenafdeling.
- De voorzitter van deze commissie is de Technisch clubmanager.
- De technische-commissie pleegt jaarlijks gepland overleg met de jeugd voorzitter incl. hoofdleiders, afvaardiging zaterdag-/zondag commissie en alle begeleidingsteams van de selecties. Daarnaast voeren zij regelmatig overleg met het bestuur en brengen gevraagd en ongevraagd advies uit aangaande het totale technische gebeuren.

## **Functie: technisch clubmanager (TCM)**

- Lid
  - Technische commissie(TC); rapporteert aan voorzitter s.v. DSO
  
- Positie en profiel
  - Verantwoordelijk voor uitvoering technisch beleid s.v. DSO
  - Voorzitter Technische Commissie (TC)
  - Stuur Scoutings Commissie (SC) aan
  - Ondersteunt alle selectietrainers en keepertrainers bij het uitoefenen van hun functies
  
- Taken
  - Stelt met TC en selectietrainers technisch beleidsplan op; tweejaarlijks wordt Technisch BeleidsPlan (TBP) bijgesteld
    - Technisch beleidsplan wordt ter goedkeuring aan bestuur voorgelegd
  - Ondersteunt bestuur bij selecteren, beoordelen en aanstellen van selectietrainers
    - Nieuwe trainers worden geselecteerd en ter benoeming voorgedragen aan bestuur
    - Zittende trainers worden halverwege het seizoen beoordeeld, mede met het oog op eventuele verlenging aanstelling
  - Bespreekt periodiek met selectietrainers speltechnische zaken (op basis van TBP)
    - Spelsystemen, oefenstof, wedstrijdcoaching, doorschuiven doorselecteren spelers, normen en waarden
  - Coördineert jaarlijks overgang jeugdselectie spelers naar seniorenselecties
  - Doet jaarlijks voorstellen voor inrichting trainingsrooster en speelrooster selecties
    - In overleg met secretarissen JC en zaterdag en zondag
  - Zorgt dat binnen financiële mogelijkheden selecties naar toernooien gaan
  - Zorg voor selectie onder 23 jaar
  - Onderhoudt contacten met KNVB over opleidingsmogelijkheden, stageplaatsen, fungeert als aanspreekpunt voor stagiairs
  - Zorg voor behandeling en afhandeling verzoeken BVO's, amateurverenigingen en KNVB betreffende DSO-leden die worden
    - Gevraagd te gaan spelen voor BVO of topamateurclub
    - Uitgenodigd voor een stage
    - Uitgenodigd voor spelen in KNVB-selecties

- Fungeert als invaltrainer (selectie 1e en 2e).
- Doet voorstellen betreffende aanschaf materialen en kleding voor selectie

### **Functie: voorzitter scoutingcommissie**

- Lid
  - Scouting commissie (SC)
  - rapporteert aan TCM
- Taken
  - Geeft leiding aan Scouting Commissie
  - Identificeren en volgen van spelers niet-selectieteams die mogelijk selectiewaardig zijn
  - Aanmelden selectiewaardige spelers bij TCM

### **Functie: lid scouting commissie**

- Lid
  - Scouting commissie (SC)
  - rapporteert aan voorzitter SC
- Taken
  - Bijwonen vergaderingen SC
  - Identificeren en volgen van spelers niet-selectieteams die mogelijk selectiewaardig zijn
  - Aanmelden selectiewaardige spelers via voorzitter SC bij TCM

### **Redactie Commissie**

Nog nader in te vullen

## **Functie: voorzitter redactiecommissie**

- Voorzitter
  - Redactie Commissie; rapporteert aan bestuur s.v. DSO
- Taken
  - Algehele leiding en coördinatie redactiecommissie
  - Bewaakt kwaliteit continuïteit DSO-berichtgeving
    - Continuïteit: wekelijkse update
    - Kwaliteit: conform geldende DSO-standaarden
  - Voert periodiek overleg met bestuur s.v. DSO
  - Zorgt voor afstemming met bestuur, commissies en TCM over publicaties op web en teletekst en in kranten

## **Functie: webmaster**

- Lid
  - Redactie Commissie;
    - valt onder voorzitter redactiecommissie
- Taken
  - Beheren en onderhouden webpagina's
  - Plaatsen van teksten, foto's, advertenties e.d. die door webredacteur worden aangeleverd
  - Doen van voorstellen voor periodieke vernieuwing webpagina's

## **Functie: teletekstredacteur**

- Lid
  - Redactie Commissie
    - valt onder voorzitter Redactiecommissie
- Taken
  - Draagt wekelijks zorg voor plaatsing programma's (competitie, beker, toernooien) op teletekstpagina 825
    - Programma's worden aangeleverd door commissies
  - Draagt zorg voor periodieke update van algemene DSO informatie op teletekstpagina 825

## **Functie: webredacteur**

- Lid
  - Redactie Commissie;
    - valt onder voorzitter redactiecommissie
- Taken
  - Coördineert en redigeert teksten die commissies en leden aanleveren
  - Stuurt teksten ter publicatie door aan webmaster
  - Plaatsen van teksten, foto's, advertenties e.d. die door webredacteur worden aangeleverd
  - Doen van voorstellen voor periodieke vernieuwing webpagina's

## **Kantine Commissie**

- De kantinecommissie bestaat uit tenminste drie leden waaronder een voorzitter en de kantinebeheerder
- De kantinecommissie draagt zorg voor de in- en verkoop van de goederen, afdracht van de kasstroom en voor de personeelsbezetting
- De leden van de kantinecommissie zien toe dat er zorg wordt gedragen voor de uitvoering van de door het bestuur uitgevaardigde maatregelen van huishoudelijke aard betreffende de bereiding en verkoop van voedsel alsmede het wel of niet verkopen van alcoholische

## **Functie: voorzitter kantinecommissie**

- Lid
  - Kantine Commissie; rapporteert aan bestuur s.v. DSO
- Taken
  - Algehele leiding en coördinatie kantinecommissie
  - Periodiek overleg met bestuur s.v. DSO
  - Periodiek beleggen van voortgangsvergadering kantine aangelegenheden
  - Zorg voor interne communicatie en afstemming met andere commissies aangaande inzetten kantinefaciliteiten
  - Zorg in overleg met de kantine beheerder voor voldoende personele bezetting
  - Zorg voor het actueel houden van de benodigde voorschriften

### **Functie: kantinebeheerder**

- Lid
  - Kantine Commissie;
    - valt onder voorzitter kantinecommissie
- Taken
  - De kantinebeheerder draagt zorg voor de in- en verkoop van de goederen
  - Voorts ziet hij toe dat de opslag, bereiding en verkoop van etenswaren en dranken voldoet aan de hiervoor gestelde eisen zoals b.v. de HACCP, bestuursreglement, enz.
  - Stelt in overleg met de voorzitter de personeelsbezetting vast
  - Zorg voor de inhoudelijke voorlichting van de werkzaamheden aan bar en keuken medewerk(st)ers
  - Zorg voor het voldoen aan het HACCP-systeem incl. de door het systeem opgelegde registratie
  - Zorg voor de afdracht van de kassastroom

### **Functie: kantinemedewerk(st)er bar/keuken**

- Lid
  - Kantine Commissie;
    - valt onder voorzitter kantinecommissie
- Taken
  - De kantinemedewerk(st)er draagt zorg voor de bereiding en verkoop van etenswaren en/of dranken en wel opeen zodanige wijze dat wordt voldaan aan de hiervoor gestelde eisen
  - Bepaald, in overleg met de beheerder, de hoeveelheid uit de opslag benodigde etenswaren voor bereiding/verkoop
  - Houdt, voor zover noodzakelijke, de administratieve registratie bij
  - Zorg voor achterlating van een schone werkplek

### **Functie: kantinemedewerk(st)er algemeen**

- Lid
  - Kantine Commissie;
    - valt onder voorzitter kantinecommissie
- Taken
  - De kantinemedewerk(st)er algemeen draagt zorg voor het ophalen van lege flesjes in de kantine en zet deze in de juiste kratten
  - Ruimte de tafels in de kantine af

- Zorg voor het legen van de vuilnisbakken in de kantine
- Zorg in overleg met de beheerder voor het vullen van koelkasten en ijskasten

## **Onderhoudsploeg**

- De onderhoudsploeg is belast met het technisch facilitair instandhouden van div. opstallen op het sv DSO complex
- De onderhoudsploeg bestaat uit aantal leden welke ieder een eigen technische inbreng hebben zoals bv het uitvoeren van schilderwerk, timmerwerk, schoonmaakwerk, enz.
- Naast deze werkzaamheden verlenen zij allerlei hand- en spandiensten zoals doelnetten ophangen, opruimwerkzaamheden langs de velden, enz.
- Het aanspreekpunt van de onderhoudsploeg is een van de leden van deze ploeg en rapporteert aan bestuur s.v. DSO