

Taakomschrijving budgetbeheerder GTC- Marathon.

Algemeen

- Bezoeken vergaderingen GTCM . (ca. 5 stuks per jaar)
- Bezoeken vergaderingen Gewestelijk Bestuur met de 5 Entiteiten en GTC, s andere commissies, zoals langebaan, shorttrack, inline etc. (ca. 4 vergaderingen per jaar, deze vergaderingen kunnen ook bezocht worden door een ander lid van de GTCM, hoeft niet perse de budgetbeheerder te zijn)
- Bezoeken Algemene Vergadering van het Gewest NHU , meestal in december in De Rijp. (1 maal jaar)

Begroting

- Opstellen begroting voor komende seizoen en afrekening afgelopen seizoen. Deze begroting indienen bij de penningmeester van het Gewest en toelichten in vergadering met de 5 Entiteiten.
- Accorderen declaraties, facturen etc. en doorsturen naar de penningmeester van het Gewest, die de betaling verzorgd. (ca. 15 stuks per jaar)
PS. Budgetbeheerder beschikt niet over eigen bankrekening/bankpas)
- Penningmeester van het Gewest adviseren over de verdeling van de subsidie jeugdmarathons die het Gewest ontvangt van de KNSB.

Wedstrijden

- Medailles verzorgen – via Kuiper Sportprijzen uit Opmeer- voor gewestelijke kampioenschappen marathon voor de jeugd en senioren (totaal 39 stuks)
- Idem bloemen voor deze kampioenschappen , via de organiserende marathoncommissie .
- Geldprijzen verzorgen/ enveloppe vullen voor gewestelijke kampioenschap senioren. (3 categorieën de eerste acht aankomende)
- Sierprijzen/bekers verzorgen voor eindklassement zesbanentoernooi en (laten) uitdelen. (de eerste drie van elke categorie)
- Idem geldprijzen/enveloppe vullen voor het eindklassement zesbanentoernooi. (de eerste drie van elke categorie)

Vragen

Voor vragen of toelichting over deze taakomschrijving kan contact worden opgenomen met Henk Portengen 06-53.49.17.17

GTCM/HP/ 15 april 2025.

