

## Sponsorkleding – Contactpersoon

### Korte beschrijving;

Als lid van de kledingcommissie bestaat je functie uit het bestellen van nieuwe sponsorkleding en het in goede banen leiden hiervan. Je bent namens de vereniging de contactpersoon tussen de sponsor en de leverancier van de kleding en begeleidt het passen, bestellen, controleren en uitleveren van de sponsorkleding.

De functie bestaat uit volgende:

### Taken / Verantwoordelijkheden:

- In ontvangst nemen van de kleding aan het eind van het seizoen (Mei / Juni)
- Controle op volledigheid van sponsorkleding
- Indelen van de sponsorkleding aan de team (binnen de afspraken die gemaakt zijn met sponsoren)
- Uitgifte van de kleding
- Nabestellen van kleding bij de kledingleverancier als er tekort of schade is
- Als er nieuwe kledingsponsors zijn, de kleding bestellen
- Administratief bijhouden van de kledinginventaris

### Contact:

- **Intern (binnen de vereniging)**
  - Sponsorcommissie
  - Technische commissie Jeugd / Senioren (voor de teamindeling)
- **Extern (buiten de vereniging)**
  - Kledingleverancier (SSAV - Sport Shop Andre Vlot)

### Tijdsduur/Belasting (uur/seizoen):

#### Structureel:

- 2 Piekperiode waar een aantal avonden / zaterdagen nodig zijn voor uitgifte/controleren/passen van de kleding. (+/- 30 uur)

#### Incidenteel:

- Nieuwe sponsorkleding begeleiden (volgens een op te volgen procedure) (+/- 4 uur)
- 1 persoon van de kledingcommissie zal indien gewenst aanschuiven bij vergadering van de sponsorcommissie (+/- 2 uur)