

## **0. Ondersteunend: Wedstrijdsecretariaat**

Is verantwoordelijk voor de organisatie van wedstrijden en het goede verloop van deze

wedstrijden.

### *0.1.1 Verantwoordelijkheden*

Competitie voor teams met zo min mogelijk boetes en op de juiste manier laten verlopen

### *0.1.2 Taken*

- Draagt zorg voor de reservering van de zaaluren, geschat op basis van voorgaande seizoenen.
- Geeft de verkregen trainingsuren door aan hoofd Technische Zaken, t.b.v. opmaken trainingsschema.
- Draagt zorg voor het inschrijven/uitschrijven van teams voor competitie in overleg met hoofd Technische Zaken
- Draagt zorg voor opgave benodigde scheidsrechters bij landelijke en Rayon competitie in samenspraak met hoofd Technische Zaken en de SKP.
- Draagt zorg voor het plannen van de wedstrijden van zowel Landelijke, Rayon als Kern competitie.
- Maakt na bekend stellen competitie het totale programma op in een doorlopende WAP.
- Draagt zorg voor bijstelling van de gereserveerde zaaluren, aan de hand van de vastgestelde competitie.
- Voorziet het zaalmanagement van de benodigde informatie. (Doorlopende WAP)
- Geeft bij aanvang van het seizoen op basis van het aantal teams de besproken zaaluren voor competitie en training door aan de penningmeester
- Draagt zorg voor controle van de zaalhuur en geeft akkoord voor betaling.
- Draagt zorg voor het up to date zijn van de tablets t.b.v. de Sportlink app.
- Draagt zorg voor communicatie met RSC v.w.b. aangewezen scheidsrechters.
- Regelt alle mutaties met betrekking tot competitiewedstrijden via Sportlink.
- Houdt bij welke teams kampioen kunnen worden in hun competitie en geeft dit door aan het hoofd Technische Zaken.
- Onderhouden van contacten met NBB en Rayon Zuid met betrekking tot de competitie
- Adviseert bij slecht weer aan de hand van slecht weer scenario's NBB en Rayon.

### *0.1.3 Bevoegdheden*

- Mag zaal inhuren voor wedstrijden, trainingen en toernooien en evenementen.
- Legt verantwoording af aan de penningmeester over de ingehuurde perioden