

## **TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VERENIGINGSMANAGER VAN HOLLAND QUAESTOR**

### **ALGEMEEN**

- Een verbindende schakel tussen bestuur, commissies, leden en administratieve ondersteuning.
- Bijdragen aan de implementatie van het beleid van Holland Quaestor zoals omschreven in het meerjarenbeleidsplan en het jaarplan en het mede bewaken van de uitvoering.

### **ALGEMENE LEDENVERGADERING/ BESTUUR**

- Plannen bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
- Opstellen agenda's in overleg met voorzitter/secretaris.
- Zorgdragen voor verslaglegging en besluiten.
- Bewaken van follow-up.

### **COMMISSIES EN TASKFORCES**

- Aanjagen van het opstellen van jaarplannen door commissies, incl. budget.
- Mede bewaken van de uitvoering van jaarplannen.
- Faciliteren van commissies en taskforces bij activiteiten.
- Bewaken van betrokkenheid van portefeuillehouders uit het bestuur bij commissies en taskforces.
- Bevorderen van uitwisseling van informatie en afstemming van activiteiten tussen commissies, taskforces, bestuur en externe stakeholders.

### **EXTERNE INHUUR**

- Verantwoordelijk zijn voor indien nodig inhuur van derden in overleg met bestuur, respectievelijk commissies (selectie, afspraken/contracten, financiering).
- Bewaken van overeengekomen afspraken en kwaliteit van de uitvoering daarvan.
- Verantwoordelijk zijn voor de inzet van de administratieve ondersteuning en het bewaken van de kwaliteit daarvan.

### **WEBSITE**

- Beheren van de website.
- Zorgdragen voor het up-to-date zijn van de website.

### **FINANCIËEL**

- Bewaken van uitgaven van commissies in relatie tot toegekende budgetten.
- Op juistheid controleren van declaraties van derden.
- Bewaken van tijdige betaling van facturen.
- Bevoegd tot het doen van uitgaven tot € 2.000,- binnen de begroting.