

GNSK

 Eindhoven

Informatiebrochure

GNSK bestuur 2017

Inhoudsopgave

1. Wat is het GNSK
2. Het GNSK bestuur 2017
 - Wat kun je verwachten
 - Wat kun je leren
 - Waarom zou je het doen
3. Functies binnen het GNSK bestuur
 - Voorzitter
 - Secretaris
 - Penningmeester
 - Sportcommissaris
 - Feestcommissaris
 - Commissaris PR
 - Commissaris Sponsoring
4. Ondersteuning van het GNSK bestuur
 - Het SSCE
 - De ESSF
 - De RvA
 - Vergoeding
5. Globale planning
6. Sollicitatieprocedure
7. Sfeerimpressie

1. Wat is het GNSK

Het Groot Nederlands Studenten Kampioenschap (GNSK) is één van de grootste studentensportevenementen van Nederland. Dit toernooi vindt ieder jaar in een andere stad plaats. Zo vindt het op 5, 6 en 7 juni 2016 in Groningen plaats. Eindhoven is in 2017 aan de beurt om dit prachtige evenement te organiseren!

Het is niet de eerste keer dat het evenement in Eindhoven georganiseerd wordt. De laatste keer was dit in 2012.

Tijdens dit evenement zullen ruim 1200 studenten van verschillende universiteiten en hogescholen in heel Nederland in teams strijden om de titel 'Nederlands Studenten Kampioen' in hun tak van sport. De afgevaardigde teams zijn vaak van (sub-)topniveau, maar het evenement heeft gezelligheid ook hoog in zijn vaandel zitten. Eén weekend lang in juni zal de stad krioelen van de sporters en een groot feest op de zaterdagavond voor alle sporters hoort hier ook bij.

Het GNSK bestaat jaarlijks uit een aantal vaste sporten en een aantal sporten die door het organiserende bestuur worden gekozen. De vaste sporten die ieder jaar terugkomen zijn badminton, basketbal, handbal, schermen, squash, tennis, voetbal en volleybal.

2. Het GNSK bestuur

Algemeen

Het GNSK bestuur 2017 is een parttime bestuur. De meeste studenten zullen dit dan ook naast hun studie doen. Het kantoor voor het GNSK bestuur is gelokaliseerd op het Sportcentrum. Hier kun je met je bestuur terecht om te vergaderen en te werken. In het begin van jullie bestuursjaar zullen jullie één keer per week een gezamenlijke vergadering inplannen. Behalve de gezamenlijke vergadering heeft iedere functie ook overleggen met externen. De laatste maanden voordat het evenement plaatsvindt zal de drukte toenemen.

Teamwork

Je gaat je een jaar lang samen met 7 andere studenten inzetten om één van de grootste studentensportevenementen die Nederland kent te organiseren. Dit is natuurlijk ontzettend gaaf! Om dit voor elkaar te krijgen is het van belang dat je goed samenwerkt met de rest van je bestuur. Samen vergaderingen, samen naar externe contacten gaan en samen het gaafste jaar van je leven beleven; dat is wat een bestuursjaar siert.

Netwerken

Het GNSK bestuur kan niets zonder de samenwerking met externe partijen. Een afspraak bij de Gemeente Eindhoven of bij bedrijven om de mogelijkheden tot sponsoring te bespreken? Dit is de normale gang van zaken. Maak kennis met allerlei verschillende personen in het bedrijfs- of sportleven die je mogelijk verder kunnen helpen in de zakenwereld. Behalve dat het kan helpen om de kans op een baan te vergroten, is het ook ontzettend leerzaam. Je leert nergens zo snel als tijdens een bestuursjaar waar je ontzettend veel verantwoordelijkheden krijgt en zelfstandig met je bestuur aan een groot project werkt.

Gezelligheid

Een bestuursjaar is niet compleet zonder de borrels en feestjes die erbij horen! Als GNSK-bestuur heb je de mogelijkheid om een constitutieborrel te organiseren. De ESSF organiseert vele leuke activiteiten voor de commissies en besturen. Als GNSK-bestuur ben je daar ook altijd van harte welkom. Niet alleen de ESSF organiseert leuke activiteiten en leerzame workshops, maar ook Studentensport Nederland, de andere OSSO's in Nederland en de sportverenigingen hebben evenementen waar je als GNSK-bestuur voor uitgenodigd bent.

Taken

Keuze in sporten

Het GNSK bestaat jaarlijks uit 10 tot 14 verschillende Nederlands Studenten Kampioenschappen (NSK's). Er zijn een achttal vaste sporten die ieder jaar terug komen: badminton, basketbal, handbal, schermen, squash, tennis, voetbal en volleybal. Behalve de jaarlijks terugkerende sporten, kan het GNSK-bestuur zelf ook een aantal keuzesporten aan het toernooi toevoegen. Men kiest sporten waarvan men denkt dat iedere stad een team kan aanleveren en waarvoor er geschikte accommodaties in de stad zijn.

Sportlocaties

Het SSCE heeft een hele hoop faciliteiten voor een zeer gevarieerd aanbod in sporten. Genoeg opties om NSK's te faciliteren, maar het GNSK-bestuur zal het ook buiten de accommodaties van het SSCE moeten zoeken om de deelnemers de gelegenheid te bieden om te kunnen sporten. Als GNSK-bestuur zul je veel contact hebben met de directie van het SSCE, Fontys, TU/e en gemeente Eindhoven om accommodaties te bespreken.

Medewerkers en vrijwilligers

Voor ieder NSK is er ook een wedstrijdleiding nodig. Per sportdiscipline zal er één commissie geïnstalleerd worden waarin drie personen plaatsnemen. Deze commissie wordt drie maanden voor het evenement geïnstalleerd en bestaat hoofdzakelijk uit actieve leden van de studentensportverenigingen, die hun tak van sport gaan coördineren. Dit houdt in dat ze draaiboeken, materialen en scheidsrechters regelen voor hun tak van sport. Behalve de wedstrijdleiding, zullen er ook veel vrijwilligers nodig zijn voor het coördineren van allerlei zaken, zoals het klaarzetten van materialen en het ontvangen van deelnemers en zullen er ook vrijwilligers nodig zijn voor tijdens de twee feestavonden.

Overnachtingen, vervoer en catering

Doordat de deelnemers van het GNSK uit het hele land komen, zal er ook nagedacht moeten worden over een slaaplocatie. Als GNSK-bestuur zal je op zoek moeten gaan naar een geschikte locatie voor de camping. Er zal dan wel moeten nagedacht worden over de brandveiligheid en EHBO. Verder moeten de deelnemers, vrijwilligers en materialen ook op locatie kunnen komen. Waarschijnlijk zullen een deel van de sporten op de sporthogeschool plaatsvinden, hiervoor moet dus ook vervoer geregeld worden. Ook hebben de sporters brandstof nodig om goed te kunnen presteren. Als GNSK bestuur zal je op zoek moeten gaan naar mogelijkheden om ontbijt, lunch en diner aan te bieden aan de deelnemers.

PR

Om zoveel mogelijk deelnemers, vrijwilligers en toeschouwers naar het evenement te trekken is PR een belangrijke taak van het GNSK bestuur. Zij zullen met name contact houden met de andere OSSO's en de sportverenigingen. Ook is het van belang dat de website van het GNSK onderhouden wordt, zodat deelnemers, potentiële sponsors en toeschouwers hier alle informatie op kunnen vinden.

Sponsoring

Om het evenement betaalbaar te maken voor de studenten, zal het GNSK-bestuur zich ook bezig houden met het benaderen van bedrijven die het evenement mogelijk willen sponsoren. Niet alleen bedrijven zullen benaderd worden, maar ook de TU/e, Fontys en de gemeente Eindhoven worden benaderd voor een mogelijke subsidie.

Nevenprogramma

Behalve de NSK's, zullen er tijdens het GNSK ook nevenactiviteiten plaatsvinden. Dit is met name voor de sporters die op dat moment niet hoeven te spelen of de toeschouwers. Het GNSK-bestuur kan zelf kiezen hoe zij dit programma invullen. Het evenement is ook niet compleet zonder een spetterend eindfeest. Dit feest zal plaatsvinden in de markthal van de TU/e, waar ook veel studenten uit Eindhoven komen om gezellig een biertje mee te drinken.

3. De functies binnen het GNSK bestuur

Algemeen

Het GNSK bestuur zal naar alle waarschijnlijkheid bestaan uit 8 functies. Iedere functie is verantwoordelijk voor een ander deel van het GNSK in 2017. Behalve de eigen verantwoordelijkheden, zullen de onderlinge functies ook veel werk samen doen. Iedere functie kent zijn eigen piekmomenten qua drukte en kunnen elkaars hulp dan goed gebruiken. Dit betekent dat ongeacht welke functie je hebt er erg veel overlap is en de taken zeer afwisselend zijn.

Het bestuur zal bestaan uit personen met de volgende functies:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Sportcommissaris
- Feestcommissaris
- Commissaris logistiek
- Commissaris PR
- Commissaris Sponsoring

Voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan het bestuur. Deze persoon moet zorg dragen voor de onderlinge cohesie en houdt de grote lijnen in de gaten. Tevens is de voorzitter het aanspreekpunt voor externe relaties. Daarnaast bewaakt de voorzitter het tijdschema en de doelstellingen van het evenement. Ben jij doelgericht, een goede luisteraar en kun jij mensen goed motiveren? Heb jij geen probleem met het delegeren van taken en contact zoeken met onbekenden? Wie weet is de rol van voorzitter dan iets voor jou! Als het gezicht van het GNSK-bestuur heeft de voorzitter een groot verantwoordelijkheidsgevoel, empathisch vermogen en sterk gericht op het behalen van doelen. Hij heeft vertrouwen in de mensen met wie hij samenwerkt en wil het beste in hen naar boven halen.

Taken van de voorzitter

Coördinatie GNSK bestuur

- Vergaderingen voorbereiden, organiseren en voorzitten
- Organisatie bestuursactiviteiten en peer review bijeenkomsten

Externe contacten onderhouden

- Organiseren RvA vergaderingen
- Onderhouden contact met het Studenten Sportcentrum, Studentensport Nederland, de TU/e, de Fontys en de gemeente Eindhoven
- Zich presenteren als gezicht van de organisatie

Organisatie

- Dagdraaiboek en calamiteitenplan schrijven
- Vergunningsaanvraag opstellen (samen met de sport, logistiek en feestcommissarissen)
- Overleggen met evenemententeam TU/e organiseren en voorbereiden (samen met sport-, logistiek en feestcommissarissen)
- De penningmeester ondersteunen bij het opstellen en bewaken van de begroting
- Evaluatie-overleggen organiseren en opstellen evaluatieverslag

Secretaris

De secretaris is een zeer belangrijk persoon binnen het bestuur. Hij/zij heeft, naast de voorzitter, het meeste overzicht over alle ontwikkelingen binnen de organisatie. Hij/zij notuleert, archiveert en organiseert. Bovendien is de secretaris aanspreekpunt voor de Overkoepelende Studenten Sport Organisaties (OSSO's) en bewaakt hij/zij de inschrijvingen.

Ben jij ordelijk, punctueel en kan jij gestructureerd werken? Dan staat de functie van secretaris misschien wel op jouw buik geschreven! Een secretaris houdt overzicht in de documentatie en zorgt voor een goede informatievoorziening naar externen toe. Als secretaris heb je veel formele taken en ben je goed op de hoogte van wat er speelt bij de andere functies. Hierdoor zul je door je andere bestuursgenoten vaak benaderd worden voor hulp. Eigenschappen die passen bij een secretaris zijn dan ook nieuwsgierig, behulpzaam en overal inzetbaar.

Taken van de secretaris

Beheren secretariaat

- Beheer van het algemene emailadres info@gnsk.nl
- Verantwoordelijk voor uitgaande en binnenkomende post
- Notulen maken van de vergaderingen met het bestuur en RvA vergaderingen
- Bestand met adressen en contactpersonen bijhouden
- In samenwerking met de Commissaris PR de maandelijkse nieuwsbrief samenstellen en versturen
- In samenwerking met de Sportcommissaris de sportreglementen aanpassen

Relatiebeheer Overkoepelende Studenten Sport Organisaties (OSSO's)

- Introductiebrief versturen naar alle OSSO's over GNSK 2017
- Constitutieborrel organiseren
- Samenstellen van de informatiemap voor alle OSSO's

Inschrijvingen

- Opstellen inschrijfprocedure en opzetten inschrijfsysteem
- Coördineren van de inschrijvingen van de deelnemers
- In samenwerking met de voorzitter dispensatieverzoeken behandelen
- Deelnemersregistratie tijdens het GNSK verzorgen

Penningmeester

De penningmeester vervult een cruciale rol binnen het GNSK-bestuur. Deze persoon bewaakt alle geldstromen en grijpt zo nodig in. Vooral tijdens de inschrijvingen en na het GNSK heeft de penningmeester een belangrijke rol. Ook tijdens het GNSK houdt de penningmeester de verschillende geldstromen goed in de gaten.

Heb jij affiniteit met cijfers, ben jij analytisch en kan jij nauwkeurig werken? Wie weet is penningmeester dan iets voor jou. Een penningmeester werkt gestructureerd en planmatig. Hij/zij wil redenen en is kritisch over de beslissingen die het bestuur maakt. Een penningmeester durft grenzen te stellen en heeft een scherp beoordelingsvermogen.

Taken van de penningmeester

Begroting en boekhouding

- Opstellen en bijhouden van de begroting
- Boekhouding up-to-date houden en bestuur maandelijks bijpraten
- Inschrijfgeld bepalen en innen
- Samenstellen en bewaken van contracten
- Na afloop de afrekening maken

Beheren geldstromen

- Opstellen plan voor de geldstromen tijdens het GNSK
- Regelen van alle behoeftes voor financiële handelingen tijdens het GNSK (munten, muntketen, wisselgeld, pinapparaten, etc.)
- Begeleiden vrijwilligers die met de geldstromen te maken krijgen tijdens het GNSK
- Beheren geldstromen tijdens het GNSK, in samenwerking met een door hem of haar samengesteld team

Sportcommissaris

De Sportcommissaris is het gezicht voor de sportverenigingen. Hij/zij is verantwoordelijk voor de organisatie van alle sporten. Hiervoor is een uitgekiende samenwerking met de studentensportverenigingen en sportlocaties nodig. Hij/zij organiseert informatieavonden en onderhoudt contact met de organiserende studentensportverenigingen. De sportcommissaris is verantwoordelijk voor de plattegrond en het draaiboek van de sportlocaties voor in de vergunningsaanvraag.

Voor de functie Sportcommissaris zijn wij op zoek naar iemand die mensen enthousiast weet te maken. Hij/zij heeft veel contact met de verschillende sportverenigingen en probeert zoveel mogelijk personen te betrekken bij het evenement: want vele handen maken licht werk. Hier heb je iemand voor nodig die projectmatig kan werken en leiding kan geven en nemen.

Taken van de Sportcommissaris

Sporten en locaties

- Selectie maken uit de mogelijke keuzesporten
- Reserveren sportlocaties en onderhouden contact met lokale beheerders
- Plattegronden en draaiboeken opstellen van de sportlocaties voor de vergunningsaanvraag

Relatiebeheer SSV's

- Contact onderhouden met de Studenten Sportverenigingen (SSV's) over de mogelijke sporten
- Organiseren van informatieavonden voor de SSV's
- Contact onderhouden met SSV's over materialen en vrijwilligers voor wedstrijdcommissies

Schema's en wedstrijden

- Opstellen wedstrijdschema's en communicatie hierover
- Regelen extra benodigde materialen
- In samenwerking met de secretaris sportreglementen opstellen
- Coördineren van de scheidsrechters voor elke sport

Feestcommissaris

De feestcommissaris is een nieuwe functie binnen het GNSK bestuur. Dit omdat de feestlocatie, de markthal, flink wat voorbereiding vergt en waar ook tijdens de opbouw van het GNSK altijd iemand aanwezig moet zijn met volledig overzicht en verstand van zaken, dit om het feest zo episch mogelijk te maken. De feestcommissaris maakt een plattegrond voor de feestlocatie en zorgt dat alle benodigde materialen er zijn. Ook kiest de feestcommissaris de bandjes en DJ's. De feestcommissaris is verantwoordelijk voor de plattegrond en het draiboek van de feestlocatie voor in de vergunningsaanvraag.

Voor de functie van feestcommissaris zoeken wij iemand die veel ervaring heeft met het organiseren van feesten, verstand heeft van bandjes en DJ's en niet vies is van een beetje hard werken. Verder is het handig als je een beetje op de hoogte bent van hoe de taptechniek en licht- en geluidstechniek werkt. Ben jij een veelzijdig feestbeest? Dan is deze functie iets voor jou!

Taken van de feestcommissaris

Plattegrond en draiboek

- Stelt een plattegrond op van de feestlocatie waar tot in detail alle info beschreven staat
- Stelt een draiboek op voor het opbouwen van de feestlocatie
- Assisteert de commissaris logistiek met het opstellen van de plattegrond van de camping

Materialen en bandjes

- Vraagt offertes op voor alle materialen die in de plattegrond staan
- Organiseert bandjes kijkavonden voor het bestuur en kiest vervolgens 2 bandjes en 2 DJ's
- Coördineert opbouw feestlocatie

Benodigheden regelen

- Onderhoudt contact met Bavaria
- Plaatst, in samenwerking met de commissaris logistiek, de drankbestelling
- Regelt en instrueert de barhoofden
- Organiseert een tapinstructie voor de vrijwilligers
- Is verantwoordelijk voor een degelijk 18+ beleid
- Assisteert de commissaris logistiek met vrijwilligers

Commissaris logistiek

Deze commissaris is verantwoordelijk voor de camping, de catering en alle vrijwilligers die verder nodig zijn voor en tijdens het GNSK. Deze veelzijdige functie heeft veel verantwoordelijkheden en daarom zoeken wij iemand die makkelijk overzicht kan houden, goed kan communiceren en vrijwilligers goed kan enthousiasmeren en aansturen. Daarnaast is de commissaris logistiek precies op de hoogte van waar op ieder moment de deelnemers, vrijwilligers, voorraden en materialen zijn. Zo kan hij/zij altijd heel snel handelen en problemen oplossen voordat ze ontstaan zijn.

Taken van de commissaris logistiek

Catering

- Vraagt offertes op bij verschillende cateraars
- Onderhoudt contact met de definitieve cateraar
- Organiseert ontbijt, lunch en diner voor iedereen, in samenwerking met de cateraar
- Zorgt voor alle benodigdheden voor de cateringlocaties
- Plaatst, in samenwerking met de feestcommissaris, de drankbestelling

Camping

- Maakt een plattegrond en draaiboek voor de camping
- Regelt eventueel een eet- en drinkfaciliteit op de camping
- Coördineert het controleren op glas en dergelijke

Vrijwilligers

- Is verantwoordelijk voor de werving van vrijwilligers voor het op- en afbouwen van het GNSK, het tappen op het feest (en evt. camping) en het verkopen van munten (in samenwerking met feestcommissaris)
- Maakt een duidelijk vrijwilligersschema
- Onderhoudt contact met de vrijwilligers

Overige logistieke zaken

- Stelt, in samenwerking met de voorzitter, sportcommissaris en feestcommissaris de vergunningsaanvraag op
- Coördineert de bewegwijzering
- Regelt EHBO tijdens het feest en de wedstrijden

Commissaris PR

De commissaris PR is verantwoordelijk voor alle communicatie en relaties met de pers. Het GNSK heeft een eigen huisstijl en logo. De Commissaris PR zorgt ervoor dat alle communicatie hierbij aansluit. Een Commissaris PR is creatief, sociaal vaardig, enthousiast en volhardend. Een Commissaris PR zit vol met ideeën en staat te popelen om deze uit te voeren. Enige ervaring met het maken van posters, flyers en dergelijke is een eis voor de commissaris PR.

Taken van de commissaris PR

Communicatie en promotie

- PR plan opstellen
- Wekelijkse facebook-posts maken en plaatsen om deelnemers enthousiast te maken
- Coördinatie digitale nieuwsbrief
- Feestpromotie in de regio coördineren

Media

- Schrijft meerdere persberichten voor de media
- Onderhoudt actief contact met de Cursor, Studio 040 en het Eindhovens Dagblad

Uitstraling

- Verantwoordelijk voor bestuurskleding
- Verantwoordelijk voor kleding deelnemers en vrijwilligers
- Regelen van fotografen voor tijdens het GNSK
- Maken en handhaven huisstijl
- Up-to-date houden website

Commissaris Sponsoring

De commissaris sponsoring heeft de belangrijke taak zoveel mogelijk sponsoren te werven. De commissaris sponsoring is verantwoordelijk voor een goede sponsorbrochure en hier zoveel mogelijk sponsoren mee binnen te halen. Ook is de commissaris sponsoring verantwoordelijk voor alle subsidie aanvragen. De commissaris sponsoring is ook verantwoordelijk voor het programmaboekje. Tijdens het GNSK zal de commissaris sponsoring zich bezighouden met rondleidingen en het assisteren van de commissaris logistiek.

Wij zoeken iemand die geen probleem heeft om bedrijven te benaderen en hen te overtuigen om het GNSK te sponsoren. Een Commissaris Sponsoring staat ook bekend dat hij zijn afspraken nakomt en goed is in relaties onderhouden. Goede sociale eigenschappen zijn dan ook echt een must!

Taken van de commissaris sponsoring

Sponsoren werven

- Sponsorplan schrijven
- Actieve sponsorwerving
- Onderhoud contact met sponsoren

Subsidieaanvragen

- Stelt subsidieaanvragen op
- Onderhoudt contact met subsidieverstrekkers

Overige taken

- Maakt, in overleg de met de rest van het bestuur, het programmaboekje
- Organiseert een rondleiding voor sponsoren en andere relaties
- Ondersteunen van commissaris logistiek

4. De ondersteuning van het GNSK bestuur

Het SSCE

Het grootste gedeelte van het GNSK 2017 zal plaatsvinden op het terrein van het Studenten Sportcentrum Eindhoven (SSCE). Het Sportcentrum is verantwoordelijk voor de planning, het personeel, het beheer en de exploitatie van de accommodatie en de materialen. Ook zal het bestuur een ruimte krijgen op het SSCE om tijdens de voorbereidingen te kunnen vergaderen, samen te kunnen werken en dingen op te kunnen slaan.

De ESSF

ESSF staat voor *Eindhovense Studenten Sport Federatie*. De ESSF is de schakel tussen de sportkaarthouders en de directie van het Studenten Sport Centrum (SSC). De ESSF is er voor alle leden van een studentensportvereniging in Eindhoven én alle andere personen die in het bezit zijn van een sportkaart. Voor het GNSK bestuur zijn de bestuurders van de ESSF toegankelijke personen om allerlei vragen over het SSCE of over de verschillende Studenten Sportverenigingen (SSV's) te kunnen stellen.

De RvA

Er zal een Raad van Advies worden geïnstalleerd waar het GNSK bestuur altijd vragen aan kan stellen. De Raad van Advies zal om de maand samenkomen om de vorderingen van het GNSK bestuur te peilen, vragen te beantwoorden en advies te geven over allerlei zaken. De RvA zal als volgt worden samengesteld:

- Een vertegenwoordiger van de ESSF
- Een vertegenwoordiger van SSN
- Directeur van het SSCE
- Een oud-lid van het GNSK bestuur
- Een student-lid met veel ervaring met het organiseren van evenementen op en rondom de TU/e campus

Eventueel worden er ook nog vertegenwoordigers van de TU/e en de gemeente toegevoegd, de RvA wordt nog samengesteld op dit moment.

De TU/e

De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) faciliteert het grootste deel van de sportaccommodaties. De camping, het feest en het grootste deel van de sporten zullen op het terrein van de TU/e plaatsvinden. Het evenemententeam van de TU/e is ook het eerste aanspreekpunt voor de vergunningsaanvraag die in januari of februari opgestuurd gaat worden.

De Fontys

Ook met de Fontys (vooral de Fontys Sporthogeschool) zal het GNSK bestuur actief contact onderhouden over allerlei zaken. Bij de Fontys zal je het vooral over de sportaccommodaties en subsidies hebben.

Vergoeding

Vanuit de TU/e én de Fontys wordt er een financiële compensatie aangeboden voor het GNSK bestuur. Daarnaast is er ook budget voor bestuurskleding en een constitutieborrel. Daarnaast ontvang je natuurlijk eeuwige roem voor je inzet voor het GNSK.

5. Globale planning

Maart/april 2016

- Bestuur compleet, eerste vergadering en kennismakingsactiviteit
- Vaststellen concept datum GNSK 2017
- Opstellen concept begroting
- Kennismakingsronde potentiële relaties
- Vaststellen keuzesporten
- Opstellen subsidie aanvragen

Mei/juni 2016

- Reserveren sport, feest en camping accommodaties
- Sponsorbrochure maken PR plan schrijven
- Meelopen GNSK Groningen en evt. Hajraa Buitentoernooi
- Oriënterende gesprekken vergunning met evenemententeam TU/e en kennismaking verantwoordelijke bij gemeente
- Enquête GNSK Groningen opstellen

Juli/augustus 2016

- Opzetten registratieprocedure
- Overdracht met GNSK Groningen
- Eerste peer review van het bestuur en vooruitblik

September/oktober 2016

- CoBo organiseren
- Start zoektocht naar bands
- Definitieve begroting opstellen

November/december 2016

- Samenstellen wedstrijdcommissies
- Tweede peer review van het bestuur en vooruitblik planning 2017

Januari/februari 2017

- Leveranciers zijn bekend en offertes worden uitgewerkt
- Vergunningaanvraag gaat naar de gemeente
- Opstellen en versturen OSSO informatiemap
- Start inschrijfprocedure
- Kijkavonden bandjes en DJ's
- Werven vrijwilligers

Maart/april 2017

- Alle dagdraaiboeken worden opgesteld
- Penningmeesterplan en geld/muntenstromen management wordt opgesteld

Mei/juni 2017

- Lokale PR campagne voor feesten
- Opstellen wedstrijdschema's
- GNSK 2017

Juli/augustus 2017

- Evaluatie en afrekening

6. Sollicitatieprocedure

Heb jij interesse in het GNSK bestuur 2017 en wil je nog wat meer informatie? Dan ben je van harte welkom om een keer langs te komen op het ESSF-kantoor. Het is ook mogelijk om via de mail (essf@tue.nl) contact te zoeken of telefonisch (040-247 57 38).

Om te solliciteren moet je vóór vrijdag 4 maart je sollicitatiebrief met motivatie en CV mailen naar essf@tue.nl of per post opsturen naar het Sportcentrum. Graag horen wij hierbij ook je voorkeursfunctie(s). Mocht je niet worden geselecteerd op je voorkeursfunctie, dan wordt eventueel in overleg een andere functie als optie aangeboden.

Na het inleveren van jouw sollicitatiebrief neemt de penningmeester, Daan van Rijen, contact met je op. Je spreekt met hem een datum en tijd af voor jouw sollicitatiegesprek. Deze zullen plaatsvinden in maart.

Je wordt door de penningmeester gebeld over de uitslag van jouw sollicitatiegesprek. Hierna zal een dag gepland worden om kennis te maken met de rest van jouw bestuur. Vanaf dan kunnen jullie al beginnen met het inwerken en de planning maken voor het aankomende jaar.