



## **Functiebeschrijving Clubhuis Reserveringen-extern**

### **Doel**

Coördinatie van de externe huuraanvragen voor gebruik van ons clubhuis.

### **Plaats in de vereniging**

- Binnen clubhuis commissie.

### **Functie-inhoud**

- Externe reserveringen bevestigen aan de aanvrager
- Afspraken maken m.b.t. gebruik clubhuis en catering met externe aanvrager
- Afspraken bevestigen volgens voorwaarden clubhuis of, indien afwijkende afspraken zijn gemaakt, altijd schriftelijk bevestigen aan de aanvrager
- Barbezetting regelen in overleg met commissielid 'barbezetting/beheer'.
- Instructies geven aan barbeheerder en externe huurder

### **Tijdsbesteding**

- 2 uur per week

### **Geboden wordt**

- Variërend contacten met externe huurders

### **Kwalificaties**

- Communicatief

### **Gewenst**

- Ervaring in coördineren.