



Profiel van de bestuurder domein “Topsport”

Algemeen:

De bestuurder behoort tot de “algemene bestuursleden” en wordt niet in functie gekozen door de Algemene ledenvergadering, maar de portefeuille wordt in overleg binnen het bestuur vastgesteld.

Het domein Topsport kan omschreven worden als “het ontwikkelen van talentvolle jeugdige sporters tot top schermers op internationaal senioreniveau en het verhogen van topprestaties op titeltoernooien”.

Tot het domein behoren momenteel de volgende commissies en ontwikkelgebieden:

- Begeleidingsteams voor floret, sabel en degen (FBT, SBT, DBT)
- Atletencommissie
- Talent & ouder commissie
- Medische commissie

Deze commissies kunnen tijdens de bestuursperiode niet worden verschoven van en naar andere algemene bestuursleden.

Bevoegdheden:

Het vertegenwoordigen van de KNAS in gezamenlijkheid met andere bestuursleden en/of de directeur.

Het vertegenwoordigen van de KNAS op het gebied van Topsport.

Het verlenen van opdrachten aan derden samen met andere bestuursleden en/of de directeur.

Het deelnemen aan bestuursvergaderingen, alle bestuursbesluiten worden bij meerderheid genomen.

Deelnemen aan algemene sportevenementen ter bevordering van topsport.

Het vertegenwoordigen van de KNAS bij de prestatie-manager van NOC*NSF en andere topsport gerelateerde organisaties

Toetsen van kwalificatie en selecties voor titeltoernooien jeugd en senioren

Taken binnen het bestuur:

- Beleid ontwikkelen voor bevordering van dit domein.
- Het (doen) uitvoeren van het vastgestelde beleid van dit domein.
- Het inhoudelijk beoordelen van declaraties en facturen van uitgaven binnen het vastgestelde budget voor dit domein;
- Het bewaken van het budget van dit domein in overleg met de penningmeester.
- Meedenken en discussiëren over actuele kwesties, bijdragen aan besluitvorming.
- Bijdrage aan de nieuwsbrief E-Touché met topsportonderwerpen.
- Monitoren van ontwikkelingen in Nederland binnen dit domein.
- Opstellen van het conceptjaarplan voor het domein Topsport
- Opstellen van de verantwoording voor het domein Topsport voor het jaarverslag
- Meewerken aan het Meerjarenbeleidsplan.

Profiel van de bestuurder domein “Topsport”



Met opmaak: Standaard, Geen opsommingstekens of nummering

Algemene taken:

- Contact onderhouden met sporters en begeleiders die deelnemen aan activiteiten binnen het domein.
- Vaststelling van selectie en kwalificatie criteria titeltoernooien
- Beoordelen dispensatie verzoeken voor deelname aan internationale toernooien
- Vaststellen van talent statussen bij NOC*NSF
- Organisatie en inschrijving (door KNAS Internationaal) van delegatie bij internationale titeltoernooien
- Aanwezig zijn op KNAS-evenementen en toernooien.
- Het aansturen van de topsportcoördinator
- Bepaling van de scheidsrechterbijdragen voor internationale toernooien.
- Het implementeren van dopingbeleid.

Taken voor liaison in commissies en begeleidingsteams:

- Het aansturen van de commissieleden waarvoor hij/zij liaison is.
- Aansturen van begeleidingsteams en RTC/NTC's
- Het plannen van commissievergaderingen.
- Bezoeken van trainingsstages in RTC en NTC.
- Het betrekken van de commissie in de jaarplannen en MJBP.
- Vertegenwoordigen van het bestuur in de commissie
- Vertegenwoordigen van de commissie in het bestuur.
- Het samenstellen van de begeleidingsteams FBT, DBT en SBT.

Samenwerking met het bondsbureau:

- Regelmatig voeren van overleg met de bondsdirecteur.
- Voorstellen doen aangaande de taken van het bondsbureau voor het domein Topsport.
- Afstemming over officiële reacties op vragen van leden, verenigingen en externe partijen.

Hulpmiddelen:

- Het gebruik van Microsoft Teams en MS Office 365.
- Toegang tot de ranglijsten in OnzeRanglijsten.
- De bestuurder beheert en gebruikt het e-mailaccount topsport@knas.nl
- Een gebruikersaccount voor de ledenadministratie in OnzeRelaties met de bij de functie behorende rechten.
- Een account voor Blue10 waarin de declaraties worden vastgelegd en goedgekeurd.

Geschatte werklast:

- Bestuursvergaderingen: ±4 uur x 12 per jaar exclusief tussentijds overleg en voorbereidingen.
- Aanwezigheid en voorbereiding van de 2 Algemene Ledenvergadering: ±4 werkdagen per jaar.
- Bezoeken van evenementen en toernooien in Nederland: ±1 dag per maand.
- Aanwezig op NK's: zeker NK-senioren en NJK, facultatief op NK-veteranen en NK-Equipe: 4 tot 8 dagen per jaar.
- Vergaderingen met de begeleidingsteams 4 teams meetings per jaar per team van 4 uur.

Profiel van de bestuurder domein “Topsport”



- Bekrachten van selecties voor titeltoernooien.
- Vergaderingen met atletencommissie, talentoudercommissie, medische commissie elk 3 keer per jaar.
- Behandelen van vragen van schermers en vrijwilligers (via e-mails) ±4 uur per week.

Inwerkproces:

Het bestuur hecht grote waarde aan een goede wederzijdse samenwerking en daarom is het wenselijk dat de kandidaat enkele maanden meedraait in het bestuur voorafgaand aan kandidaatstelling om te zien of er een match is van beide kanten.

Gezien het onverwachte vertrek van de huidige bestuurder zal de inwerkperiode heel kort zijn maar is er na verkiezing voldoende mogelijkheid om de huidige bestuurder te raadplegen.