

## **Stichting Openluchttheater Eibergen**

### **Profielschets Facilitair**

Naast de elementen die in de Algemene Profielschets Bestuur zijn opgenomen, geldt het volgende:

- A. Algemeen  
Is verantwoordelijk voor de facilitaire aspecten van het openluchttheater in het algemeen en bij evenementen in het bijzonder.
- B. Persoonlijke eigenschappen
  - Betrouwbaar
  - Affiniteit met facilitaire aspecten
- C. Achtergronden
  - Algemene affiniteit met dit onderwerp.
- D. Belasting  
In combinatie met de algemene bestuurstaken twee tot vier uur per week.
- E. Specifieke taken  
Verantwoordelijk voor
  - Begroting en budgetbewaking facilitair
  - De inkoop en het onderhoud van middelen ten behoeve van de uitvoer, beheer en exploitatie in facilitaire zin
  - De voorbereiding, uitvoering en afwikkeling van alle facilitaire zaken rondom de evenementen
  - Contractonderhandeling met leveranciers (o.a. cateraars, drankleverancier, EHBO, beveiliging, verhuurder materialen, geluid en licht) en is hiervoor gemandateerd tekenbevoegd vanuit het bestuur
  - Contacten met managementbureaus over de uitvoerbaarheid van de aangeleverde technische riders
  - Opstellen en actualiseren van een documentenbibliotheek betreffende het taakgebied.
- F. Planningsregels
  - Uiterlijk 1 november wordt de begroting voor dit taakgebied voor het komende boekjaar ingediend om opgenomen te worden in de integrale begroting
- G. Samenwerken met anderen  
Bij het uitoefenen van deze functie is het van belang om goed samen te werken met een vaste kern van vrijwilligers die met name betrokken zijn bij het uitvoeren van de facilitaire taken. Delegerende en enthousiasmerende kwaliteiten zijn hierbij onontbeerlijk.

Eibergen, 29 oktober 2018