

Februari 2024

GvhK-Utrecht : vaste taken

|          |   |
|----------|---|
| Franca   | Eerste aanspreekpunt  |
|          | Verwelkoming nieuwe leden   |
|          | Opstellen agenda voor volgende vergadering                                |
| Magda    | Organisatie interne zaken   |
|          | Opstellen agenda voor volgende vergadering                                |
| Greetje  | Mailbeheer <a href="mailto:gvhk.utrecht@gmail.com">gvhk.utrecht@gmail</a> |
|          | Contactpersoon voor landelijke vereniging                                 |
| Els      | Nieuwsbrief Utrecht   |
|          | Externe communicatie  |
| Herman   | Beheer en onderhoud lokale website  |
| Herman   | Financiën   |
| Vacature | Financiën (2 <sup>e</sup> persoon naast Herman)                           |
|          |   |
| Vacature | Contactpersoon regionale groepen  |