

TAAKVERDELING MONDIAL-BESTUUR

De overige taken worden verdeeld over de bestuursleden

- Het mede organiseren van het jaarlijkse Mondialfestival en overige evenementen;
- Het voeren van het secretariaat ten behoeve van alle bovengenoemde evenementen;
- Het maken van het inhoudelijke jaarverslag van de stichting;
- Het concipiëren van statuten, reglementen en algemene beleidsstukken als ook het komen met voorstellen tot het actueel houden van bovenstaande;
- Het mede verzorgen van alle PR en Communicatie van de stichting; hieronder vallen ook taken en verantwoordelijkheden inzake de website;
- Het bij ontstentenis van de secretaris overnemen van alle aldaar genoemde taken;
- Het coördineren en houden, in gezelschap van de voorzitter, van intake gesprekken met aspirant-aangeslotenen;
- Het volgen van de "inspanningen" ten behoeve van Mondial van de aspiranten gedurende het eerste jaar en daarna en het zo nodig rapporteren aan het bestuur;
- Het houden van een Follow -up na een jaar kandidaatschap van de aspirant-aangeslotenen;
- Het afstemmen en onderhouden van contacten met secretaris inzake nieuwe aangeslotenen;
- Het deelnemen tijdens de bestuursvergaderingen in de algemene mening – en besluitvorming m.b.t. alle punten die binnen de organisatie aan de orde zijn; (echter voor Raad van Aangeslotenen-bestuursleden is er de statutair vastgelegde uitzondering dat deze bestuursleden niet deelnemen aan de besluitvorming omtrent subsidietoekenning aan aangeslotenen).

Apeldoorn, januari 21

(bestuur/mt)



30 aangeslotenen
ondersteuning van kleinschalige projecten in meer dan 40 landen
eventorganisatie van o.a. Café Mondial, Mondialfestival, Afrika Festival Apeldoorn