



Gezocht: Wedstrijdsecretaris

Na twee jaar de bestuursfunctie van wedstrijdsecretaris te hebben vervuld, wil Clifton Joomun graag onze vereniging op een andere manier gaan ondersteunen. Daarom zijn wij op zoek naar een nieuwe wedstrijdsecretaris.

Functie omschrijving

De taken zijn gericht op het goed laten verlopen van de wedstrijden die onze vereniging organiseert.

Wat is de tijdsinvestering

Voorheen was dit een aanzienlijke functie die geheel bij één persoon lag. De taken zullen volgend seizoen echter worden gespreid over een aantal mensen die gezamenlijk de 'Wedstrijdcommissie' vormen. De wedstrijdsecretaris-functie kost hierdoor minder tijd dan voorheen. En indien gewenst zou deze functie zelfs door een duo kunnen worden opgepakt om de wekelijkse zaken te verdelen. Gemiddeld genomen zal deze functie zo'n 2-3 uur per week kosten. Daarnaast is er elke maand een bestuursvergadering waarbij de wedstrijdsecretaris aanwezig dient te zijn.

De wedstrijdcommissie bestaat uit:

- | | |
|---|--------------------|
| • Wedstrijdsecretaris: | vacant |
| • Lid initiële competitieplanning: | Mark Roethof |
| • Lid schorsing en beloningsbeleid: | Richard Bekkema |
| • Lid opleiding + begeleiding scheidsrechters & jury-leden: | Humphry Amstelveen |
| • Lid materialen (tevens lid TC materialen): | Erwin van den Bos |

Je staat er dus niet alleen voor!

De verantwoordelijkheden van de wedstrijdsecretaris

- Coördineren Wedstrijdcommissie
- Contactpersoon betreffende wedstrijd zaken voor het Rayon Oost NBB
- In overleg met de TC:
 - Inschrijven competitie spelende teams bij Rayon Oost
 - Inschrijven teams bekercompetitie
- Samen met WC leden:
 - Planning competitiewedstrijden aan de hand van wedstrijdprogramma
 - Publiceren van het wedstrijdprogramma middels website
 - Twee maandelijks opstellen en gezamenlijk handhaven VIP-rooster
 - Publiceren stand van zaken VIP-opkomst middels website
 - Instrueren VIPpers (o.a. zaalcommissarissen)
- Wekelijks verzamelen, controleren, versturen wedstrijdformulieren aan Rayon Oost
- Doorgeven uitslagen rayon spelende teams aan Rayon Oost
- Verzorgen wedstrijd wijzigingen gedurende het seizoen
- Onderhouden van contacten met sportbedrijf (zaalhuur wedstrijden en trainingen)

Functievereisten en competenties

Kennis van basketbal is in beginsel NIET nodig. Organisatie- en communicatievaardigheden zijn belangrijk maar kunnen middels deze functie ook ontwikkeld worden. Kunnen werken met PC is een vereiste. Handigheid met Excel een pre, maar ook dit kan ontwikkeld worden. Affiniteit en aanleg hiervoor zijn belangrijk.

We hebben je nodig...

Ben je geïnteresseerd geraakt, kun je ons hiermee helpen? Neem dan voor meer informatie contact op met voorzitter Martin Streekstra (0320 228663, voorzitter@flevomusketiërs.nl) of secretaris Vera Jansen (06 2231 3972, secretaris@flevomusketiërs.nl). Natuurlijk zorgen we er samen voor dat je goed ingewerkt wordt om deze functie goed te kunnen oppakken.