

Doel van de functie

De coördinator wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het wedstrijdsecretariaat.

Taken en verantwoordelijkheden

- Aanspreekpunt naar bestuur en KNVB in voorkomende gevallen
- Zorgdragen (pro-actief) voor voldoende wedstrijdsecretarissen en medewerkers wedstrijdsecretariaat
- Beoordelen of vrijwilligers, die zich hebben aangemeld als wedstrijdsecretaris, voldoende gekwalificeerd zijn
- Samenwerken met wedstrijdsecretaris senioren en wedstrijdsecretaris jeugd;
- Overleggen met leden van wedstrijdsecretariaat, zodat de wedstrijdsecretariaat goed functioneert
- Samenwerken met andere coördinatoren: informeren en oplossen en voorkomen van mogelijke problemen. De andere coördinatoren zijn met name van commissies scheidsrechters en vrijwilligerssecretariaat, senioren, vrouwen en jeugd
- Zorgdragen dat voldoende materiaal aanwezig voor wedstrijdsecretarissen aanwezig is (laptop, tablet etc.)
- Maken van veldplanning op wedstrijddagen;
- Maken van kleedkamerindeling op wedstrijddagen en trainingsavonden;
- Samen met andere coördinatoren maken van indeling trainingsveldindeling;
- Zorgdragen voor gebruikshandleidingen en werkinstructies;
- Zorgdragen voor opleidingen van wedstrijdsecretarissen (mits daar behoefte aan is)

Vereiste vaardigheden en kwaliteiten

- Goed kunnen samenwerken
- Leidinggevende kwaliteiten (m.n. op HRM vlak)
- Sterke communicatieve vaardigheden
- Stressbestendig en oplossingsgericht
- Kennis van werking wedstrijdsecretariaat bij KNVB

Benodigd aantal vrijwilligers

- 1 coördinator wedstrijdsecretariaat

Tijdsinvestering

- Wekelijks: 2 – 4 uur per week

Locatie

- Thuis en bij Groen Wit

Wanneer

- Zaterdagen en deels door de week