

TAAKOMSCHRIJVING MEDEWERKER WEDSTRIJDSECRETARIAAT

Doel van de functie

Regelen van alle taken rond het wedstrijdsecretariaat op wedstrijddagen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Ontvangen van thuis en uit spelende teams
- Ontvangen van scheidsrechters (fluit, bal etc.)
- Verzorgen thee of limonade tijdens de rust van wedstrijden
- Verzorgen van reserveshirts (ingeval tegenstander in groen shirt speelt)
- Beschikbaar stellen medische hulpmiddelen bij calamiteiten
- Vraagbaak voor iedereen
- Verwerken uitslagen op papier

Vereiste vaardigheden en kwaliteiten

- Dienstverlenende instelling
- Administratief vaardig (ook digitaal)
- Stressbestendig
- Communicatief vaardig