

TAAKOMSCHRIJVING MEDEWERKER VRIJWILLIGERSSECRETARIAAT

Doel van de functie

Regelen van alle taken rond het vrijwilligerstaken op wedstrijddagen

Taken en verantwoordelijkheden

- Ontvangen van teamcoördinatoren thuisspelende teams;
- Verwerken informatie van teamcoördinatoren van thuisspelende teams (scheidsrechter etc.) in VoetbalAssist;
- Verwerken van aan- en afwezigheid van vrijwilligers in VoetbalAssist;
- Uitdelen van “beloning” aan scheidsrechters en grensrechters;
- Controleren of kleedkamer schoon zijn (op verzoek van teamcoördinator of medewerkers wedstrijdsecretariaat);
- Samenwerken met medewerker wedstrijdsecretariaat;

Vereiste vaardigheden en kwaliteiten

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