

Profiel [tijdelijk] operationeel bestuursondersteuner

Aanleiding

In verband met het vertrek van een viertal bestuursleden is er op korte termijn behoefte aan een ondersteuner die het bestuur verlicht voor wat betreft de operationele taken op niet-voetbaltechnische zaken.

De functionaris is aanwezig bij de bestuursvergaderingen en krijgt specifieke opdrachten en verzoeken van het bestuur om uit te voeren. Hierbij kan het gaan om praktische handelingen of het opzetten van nieuwe structuren of werkprocessen. Enkele voorbeelden: (mede) ervoor zorgdragen dat specifieke materialen besteld worden, systeem voor ballenuitgifte opzetten en implementeren, contacten met samenwerkingspartners over operationele zaken, opzetten en implementeren van afspraken inzake de presentatieschermen etc. Je werkt in de meeste situaties samen met de betreffende commissie of coördinator.

Ondertussen wordt er door het bestuur gewerkt aan een versterking van de diverse commissies en het bestuur, waarbij het streven is dat de genoemde operationele taken vanaf seizoen 2012-2013 in de reguliere organisatie zijn verankerd.

Taken

- Aanwezigheid bij bestuurvergadering;
- Onder bestuursmandaat uitvoeren van operationele taken welke in bestuursvergadering worden benoemd;
- Terugkoppeling van de uitvoering van deze taken naar betreffende opdrachtgever c.q. portefeuillehouder in het bestuur of (afhankelijk van de werkzaamheden) naar het gehele bestuur;
- Betreft uitsluitend niet-voetbaltechnische zaken;
- Beslissingsbevoegdheid en verantwoordelijkheid blijft bij het verantwoordelijke bestuurslid;
- Afstemmen en regelen van operationele zaken met de daarvoor aangestelde commissies en coördinatoren.

Competenties

- Slagvaardig
- Daadkrachtig
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen opereren
- Representatief
- Communicatief vaardig
- Doorzettingsvermogen

Aansturing

Aansturing gebeurt door het bestuur, met als hiërarchisch eindverantwoordelijke de voorzitter.

Tijdsinvestering

Variërend, tussen 10 en 20 uur per week. Afhankelijk van de werkzaamheden zijn de werkdagen en -tijden flexibel in te delen.

Vergoeding

Nog nader in overleg te bepalen

Tijdsduur

In eerste instantie tot en met juni 2012

Informatie

Neem voor meer informatie of om uw interesse kenbaar te maken, contact op met Jan Bellemakers: 06-22725166 of voorzitter@vzigo.nl