



Vacature Wedstrijdsecretariaat

Na de zomer in 2015 heeft Jeroen van Lexmond het Wedstrijdsecretariaat voor de Senioren, Junioren en Jongste jeugd op zich genomen, maar hij zal aan het einde van 2017 hiermee gaan stoppen. Hij zal nog wel de junioren toernooien blijven organiseren. Hij zal ook zorgen dat zijn opvolger volledig alles onder de knie krijgt en voor het zaal seizoen zijn opvolg(st)er bijstaan met raad en daad. Wij danken hem voor zijn hulp en inzet afgelopen jaren om alles rond de wedstrijden te regelen.

Gezocht: Wedstrijdsecretaris (m/v)

Ps. Het is ook mogelijk deze functie te verdelen over 2 personen in wedstrijdsecretaris Zaterdag en wedstrijdsecretaris Zondag.

Het Wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor de planning van de wedstrijden en velden op competitiezaterdagen (jongste jeugd en Junioren) en -zondagen (Senioren). Naast deze belangrijke rol in de voorbereidingen voor een gestructureerde speeldag, zorgt het Wedstrijdsecretariaat tevens voor een nauwgezette verwerking van de wedstrijdresultaten.

De belangrijkste activiteiten:

- Planning wedstrijden, velden en tijden
- Planning speleiders en scheidsrechters (opgave door coaches)
- Sterkte indeling bewaken (in overleg met TC)
- Wedstrijdformulieren (digitaal) controleren
- Uitslagen verwerken en controleren naar KNHB (internet)
- Plannen van bardiensten, wedstrijdtafel en zaalwacht.

Eenmalige activiteiten per competitie:

- opstellen wedstrijdscema's jongste jeugd en junioren en senioren (3x per jaar aan het begin van de competitie) (4uur per competitie)
- invullen van tijden op de KNHB site (1uur per competitie)
- opmaken van scheidsrechterschema (2uur per competitie)
- verspreiden van dit schema onder de coaches (1u per competitie)
- verzamelen en invullen van de aangeleverde scheidsrechterlijsten (3u per competitie)
- verspreiden van de bardienstscema's (2u per competitie)

Wekelijkse activiteiten:

- wekelijks verspreiden van de bardienst en scheidsrechterindelingen naar de leden/ouders (doet systeem automatisch voor scheidsrechters)
- controleren van de digitale wedstrijdformulieren en eventueel scheidsrechters erop attenderen deze in te vullen, of zelf afronden van dwf's (Max 1u per week)
- wijzigen van wedstrijden en de communicatie daaromtrent, ook met bond (Max 1u per week)
- doorgeven van afgelastingen aan eigen leden en tegenstanders (onregelmatig, vergt bereikbaarheid in speelweekenden)
- veld controle bij Nachtvorst op zaterdagochtend.
- veldbeheer (sporadisch afhankelijk van oefen- en inhaalwedstrijden)
- doorgeven van niet-vervulde fluitbeurten (in kader van sancties scheidsrechter beleid)

Functieprofiel

de geschikte medewerker Wedstrijdsecretariaat (m/v)

- heeft affiniteit met het werken met computers
- is accuraat
- houdt van 'terstond aanpakken'
- is prettig in de communicatie en schroomt niet om de telefoon te pakken

Meer weten?

Wilt u deze belangrijke functie binnen de club vervullen of heeft u graag meer informatie, neem dan contact op met Alfred Rombeek, bestuurslid en voorzitter TC (06 51222420 of per e-mail tc.voorzitter@hockeyclubvlijmen.nl).