



Wedstrijdsecretariaat jongste jeugd

Wat leuk dat je interesse hebt om het wedstrijdsecretariaat te bemensen! Hieronder een korte weergave van de werkzaamheden en wat wij ervaren wat daarvoor nodig is. Als je aanvullende vragen hebt is het uiteraard mogelijk om contact te hebben met het huidig wedstrijdsecretariaat of anderen binnen de club. Dit kun je aangeven wanneer je reageert op deze vacature.

Werkzaamheden wedstrijdsecretariaat

Samen ben je verantwoordelijk voor de taken die hieronder staan. Deze kunnen vanuit huis worden verricht. Wel is het van belang dat het secretariaat tijdens wedstrijddagen en bijvoorbeeld bij mogelijke afgelastingen vanwege sneeuw goed bereikbaar is. Daarom is het van belang goed met elkaar af te stemmen wie wanneer beschikbaar of afwezig is.

- Inplannen van competitiewedstrijden (jongste) jeugd
- Intermediair tussen teams en andere clubs bij vragen/wijzigingen
- Intermediair tussen teams en de bond bij vragen/wijzigingen
- Afgelastingen regelen en doorgeven aan alle betrokkenen. Wedstrijden opnieuw inplannen in overleg met betrokkenen
- Deelname aan de vergaderingen van de jeugdcommissie
- Teams aanmaken in Lisa
- Opgeven teams aan de bond in Hockeyweereit
- Aanspreekpunt binnen Hurley inzake competitiezaken

Zijn dit werkzaamheden die jou aanspreken? Dan beschik jij waarschijnlijk over de eigenschappen die nodig zijn om deze taak op je te nemen:

- Georganiseerd en in staat het overzicht te houden
- Sterk verantwoordelijkheidsgevoel
- Flexibel
- Oplossingsgericht

Als je reageert via onderstaande linke nemen wij zo snel mogelijk contact met je op. Zou je in je reactie willen aangeven wat je naam is en in welk team (teams) kind (kinderen) speelt (spelen) en wat je aantrekt in de rol.

bestuurjeugd@hurley.nl

Bezoekadres

Nwe Kalfjeslaan 21
1182 AA Amstelveen

Postadres

THC Hurley, postbus 329, 1180 AH Amstelveen, T: 020 - 645 44 68, informatie@hurley.nl
Bank nr: NL 37 RABO 0383 567 459, BTW nr: NL 004 728 531 B01, KVK nr: 405 33 024