



VACATURE

WIJ ZIJN OP ZOEK NAAR EEN

SPORTTECHNISCH EN ADMINISTRATIEF COÖRDINATOR

VOOR TURNKRING DEUGD EN MOED EKEREN VZW

Turnkring Deugd en Moed Ekeren vzw, een dynamische en bloeiende gymnastiekclub uit Ekeren, heeft een ruim aanbod voor peuters tot senioren, waar iedereen van harte welkom is. Je kan er naar hartelust komen turnen, dansen, freerunnen en sporten in de volledig uitgeruste gymhal in het Hagelkruis-park te Ekeren op recreatief en competitief niveau. Ze bieden wekelijks meer dan 100 lessen aan, gegeven door een enthousiast team van trainers.

WAT STAAT JE TE WACHTEN?

- Je neemt een leidende rol op in het verwerken van administratieve en logistieke taken
- Je verzorgt permanentie in de gymhal om praktische vragen van ouders/leden te behandelen
- Je assisteert bij de organisatie van clubactiviteiten, maar coördineert daarnaast ook zelf sportieve activiteiten.
- Je volgt beleidsdocumenten op en werkt deze uit
- Je zet het sportieve en administratieve luik van het beleidsplan 2022-2025 om in de praktijk
- Je bent de verbindende factor tussen trainers, leden, bestuur en ouders
- Je organiseert overlegmomenten met de afdelingsverantwoordelijken, trainers, hulptrainers en zorgt voor een optimale communicatie, zowel intern als extern
- Je innoveert en verhoogt de kwaliteit van zowel lessen als de club in het algemeen

WAT BIEDEN WE AAN?

- Je gaat aan de slag bij Turnkring Deugd en Moed Ekeren vzw (standplaats Ekeren)
- Een deeltijdse tewerkstelling (4/5) van onbepaalde duur met bij voorkeur aanvang op 1 oktober 2022
- Een marktconforme verloning
- De kans om deel uit te maken van een sportief en enthousiast team!

WIE ZOEKEN WE?

- Je hebt een master of bachelor diploma, liefst in LO / sportmanagement of gelijkwaardig door ervaring, en ervaring in de turnsport is een pluspunt
- Je bent positief ingesteld en bruist van dynamiek en enthousiasme
- Je kan zelfstandig, planmatig en nauwkeurig werken
- Je bent flexibel ingesteld en avondwerk en sporadisch weekendwerk schrikt je niet af
- Je bent ondernemend ingesteld en neemt initiatief en je coördineert verschillende teams
- Je kan makkelijk switchen tussen taken en het overzicht bewaren, met een positieve en oplossingsgerichte werkhouding
- Microsoft Office heeft geen geheimen voor jou, ervaring met onderhoud van websites is een pluspunt

HEB JE INTERESSE?

Mail voor 18/9 jouw CV, motivatie en diploma door naar werkenbij@sportwerk.be en vermeld referentie 2022-12 in het onderwerp

WENS JE MEER INFORMATIE?

Contacteer collega Maarten Meurisse via maarten.meurisse@sportwerk.be of 0473/75.99.16