



VACATURE CONTACTPERSOON
DAMESSELECTIE
DIVISIE 1 EN 2 EN/OF VOORBEREIDINGSGROEP

Saturna is een moderne en actieve vereniging van rond de 850 leden. Naast de verschillende lessen die worden gegeven in het turnen op recreatief en selectie gebied van jong tot oud, bieden we ook Ouder en kindgym, gymfit en freerunning aan. Er worden in een seizoen verschillende activiteiten georganiseerd voor onze eigen leden, alsook landelijke evenementen. Er zijn trainers in dienst, er wordt gewerkt met een verenigingsmanager, ledenadministratie, accountant en incassobureau en natuurlijk worden we ondersteund door een grote groep vrijwilligers. Hierbij vinden we een professionele insteek en een goede organisatie belangrijk en ook intern zijn de zaken goed op orde.

De contactpersoon is het aanspreekpunt voor ouders en trainers van de betreffende selectiegroep en heeft in samenwerking met de (hoofd)trainer een ondersteunende rol van de damesselectiegroep, gericht op de communicatie met ouders en/of verzorgers en turnsters.

Taken/Verantwoordelijkheden

- Is met de trainers een aanspreekpunt voor ouders en/of verzorgers en turn(st)ers;
- Is tussenpersoon voor trainers, contactpersoon, ouders/verzorgers en bestuur
- Verzorgt op verzoek van de trainer de correspondentie voor selectieleden via app, mail of schriftelijk
- Houdt de mail bij van het mailadres van de contactpersoon;
- Houdt selectieledenlijst bij in Web7;
- Heet nieuwe selectieturners/sters en ouders en/of verzorgers welkom;
 - Maakt praatje met de ouders en/of verzorgers bij talenten dag en/of eerste les;
 - Zorgt voor het versturen van de brief voorafgaand aan de proefperiode;
 - Zorgt voor het versturen van het welkomstpakket met selectieregels na proefperiode.
- Verstuurt aan het begin van het seizoen dit informatieboekje rond en past dit indien nodig samen met de trainers aan;
- Geeft jonge turn(st)ers en hun ouders en/of verzorgers informatie over de wedstrijden;
- Ondersteunt de trainers tijdens en bij de organisatie van de jaarlijkse informatieavond voor de betreffende selectiegroep;
- Regelt indien nodig vrijwilligers voor de schoonmaak van de turnhal.

Gewenste kwaliteiten

- beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden;
- proactief;
- zelfstandig;
- flexibele instelling;
- professionele uitstraling (voorbeeldfunctie);
- vrijwillig maar niet vrijblijvend.

Tijd

Gemiddeld 8 uur per maand.

Wij bieden

- Samenwerking met andere betrokken en enthousiaste vrijwilligers en medewerkers;
- Professioneel georganiseerde vereniging met een gezellig team;
- Het opdoen van veel nieuwe contacten;
- De mogelijkheid jezelf verder te ontwikkelen;
- De meeste werkzaamheden kunnen uit huis worden uitgevoerd en zijn flexibel in te delen;
- Afwisselende werkzaamheden;
- Flexibele uren.

Heb je interesse in deze functie? Neem dan contact op via info@saturna-alkmaar.nl.