

Vacature Adjunct coördinator Sportschieten

Organisatie

Fros Multisport Vlaanderen vzw
Coveliersgebouw
Boomgaardstraat 22 bus 35
2600 Berchem

Job omschrijving

Fros biedt de functie aan van adjunct coördinator sportschieten. Je komt terecht in één van de grootste multisportfederaties in Vlaanderen, die meer dan 80000 leden telt en reeds meer dan 40 jaar actief is. Een relatief groot aantal van deze sportclubs biedt sportschieten aan en dit in een veilige en streng gereguleerde omgeving/context. Wetgeving speelt hierin een belangrijke rol en Fros is één van de door de Overheid gemachtigde schietsportfederaties. Meer info: www.fros.be

In deze functie zal je de administratie van clubs/leden en sportschutterslicenties opvolgen in een CRM applicatie. Naast het zelf uitvoeren van administratieve taken coördineer je de werking van het team van 3 administratieve medewerkers in samenspraak met de projectcoördinator sportschieten en het management van Fros.

Deze functie houdt o.a. onderstaande taken in.

Rollen

- Taakverdeling binnen en coördinatie van het team i.s.m. de projectcoördinator (administratie sportschieten)
- Telefoon- en mailopvolging i.v.m. schutterslicenties / wapenwet
- Invoeren van gegevens van clubs en leden in Fros ledenapplicatie
- Invoeren en controle van sportschutterslicenties in Fros ledenapplicatie
- Klasseren van sportschuttersdossiers
- Algemene interne en externe communicatie met collega's, management, clubs, individuele schutters
- Nemen van gekaderde beslissingen, met beperkte financiële verantwoordelijkheid

Verwachtingen

Diploma	Hoger secundair onderwijs (denkniveau bachelor)
Taalkennis	Je communiceert vlot en correct in het Nederlands en in het Frans, zowel mondeling als schriftelijk.
Kwaliteiten	We zoeken een flexibel en punctueel persoon, die zelfstandig kan werken maar zeker ook een teamspeler is.

Kerncompetenties:

- Klantvriendelijkheid
- Sterk in communicatie
- Stressbestendig/het overzicht bewaren/hoofd koel houden, ook in drukke periodes
- Aandacht voor details

- Samenwerken: op efficiënte wijze (mee) werken aan een gezamenlijk resultaat
- Resultaatgerichtheid: concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen

Ervaring

Goede kennis van Word, Outlook en een zeer goede kennis van Excel (MS Dynamics)

Affiniteit met de sporttak kan een meerwaarde zijn.

Ervaring in het aansturen / begeleiden van een klein team is een meerwaarde zijn. Kernwoorden zijn voorbeeldfunctie, planning en vooral communicatie!

Job info

We bieden een voltijds contract aan van onbepaalde duur. Indiensttreding uiterlijk 1 januari 2022.

Marktconforme verloning met recht op maaltijdcheques, fietsvergoeding/volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer en een groepsverzekering.

Plaats tewerkstelling: Boomgaardstraat 22 bus 35, 2600 Berchem (Coveliersgebouw)

Solliciteren kan door je kandidatuur met bijhorende motivatiebrief en CV vóór 30/11 te bezorgen aan Jurgen Dewulf, Team Manager, jurgen.dewulf@fros.be.