

Vacature wedstrijdsecretariaat (M/V)

De commissie

De Wedstrijd Organisatie Commissie (WOC) organiseert wedstrijden (baan, crossen, en weg). Een aantal jaarlijkse terugkomende wedstrijden zijn: clubkampioenschappen cross, pupillen competitie, junioren, senioren of master competitie en clubkampioenschappen. Ook faciliteert het WOC jury voor de SvS Cityrun, Klaverblad Arena Games en Maple Leaf cross.

Naast wedstrijden worden ook algemene taken uitgevoerd door het WOC:

- Het meewerken met andere WOC leden en GAC wedstrijdofficials voor het maken van de jurylijst in februari
- Bijhouden van mutaties binnen het jurykorps van de GAC
- Mede organiseren van jaarlijkse jurycursussen
- Benaderen bestaande juryleden om door te stromen tot Starter, Scheidsrechter, Wedstrijdleider, Omroeper, Elektronische tijdwaarneming (ET) etc.
- Regelen van de prijzen voor de verschillende wedstrijden
- Bijhouden van clubrecords en prestaties

De functie

Het verrichten van de administratie van de atleten bij een wedstrijd, vb. maken van startlijsten, administreren van de prestaties, verzorgen van de uitslagen. Verzorgen van de communicatie met andere verenigingen

Er zal gewerkt worden met Atletiek.nu of Excel afhankelijk van het type wedstrijd

Tijdsbesteding

De werkzaamheden beslaan ca. 4-8 uur rondom de wedstrijd dag, afhankelijk van het type wedstrijd. Er zal ca. 3x per jaar beroep op je gedaan worden

Tijdsduur van de functie

We rekenen op een periode van ca 3 jaar

Ervaring

Handigheid met office programma's

Stress bestendigheid tijdens de wedstrijd

Het opdoen van ervaring is mogelijk door het meelopen met ervaren wedstrijd secretarissen

Met wie kan je contact opnemen voor informatie over deze vacature

Stuur een mail voor meer informatie naar woc@gach.nl of neem contact op met Aswin Jägers (06-19776413)