



Functiebeschrijving clubmanager THC Hurley

Algemeen:

THC Hurley is een van de oudste hockeyclubs in Amsterdam en viert komend jaar haar 90-jarige jubileum. Hurley is een bruisende top- en familieclub waar het draait om sport, plezier en ontwikkeling. Op onze prachtige locatie in het Amsterdamse Bos hockeyen ruim 2000 leden, van Hoofdklasse tot gezelligheidsniveau.

Het optimaal laten functioneren van een grote hockeyclub als Hurley vraagt om een steeds professionelere aanpak. Daarom zoeken we ter versterking van onze vereniging een tweede clubmanager, die samen met de huidige clubmanager het hart van de vereniging vormt. Het aandachtsgebied voor deze vacature is het deel dat te maken heeft met de accommodatie.

Dit betekent onder meer dat je verantwoordelijk bent voor het aansturen van onze terreinmeester en voor het in stand houden, verbeteren, beheren en onderhouden van de accommodatie: het terrein, de gebouwen, de installaties en het materieel. Je zorgt ervoor dat de veiligheid voor gebruikers gewaarborgd is en faciliteert in brede zin het doel van de vereniging: het spelen van hockey en het verenigingsleven. Naast dit aandachtsgebied deel je een aantal andere taken met de tweede clubmanager waarin jullie beiden, onder andere door het ondersteunen van allerlei commissies, het bestuursbeleid uitvoeren en evenementen helpen organiseren.

Als clubmanager vervul je een zichtbare en centrale rol binnen de organisatie van onze club en heb je een zelfstandige, brede en verantwoordelijke rol. Je werkt nauw samen met de andere clubmanager, de horecamanager en als belangrijkste onze terreinmedewerker. Bij het uitvoeren van je taak respecteer je de belangen van Hurley als geheel: kwaliteit, imago en de kernwaarden Samen, Ambitie, Warmte en Creativiteit. Ook naar buiten toe weet je deze waarden en belangen van de club goed uit te dragen. Je rapporteert aan het bestuurslid Facilitair waarmee je regelmatig overleg hebt over lopende zaken, voortgang en ontwikkelingen.

Je komt in dienst van de club en het betreft een dienstverband van in ieder geval 24 uur per week, welke flexibel en in overleg met de club zijn in te vullen.

Taken en verantwoordelijkheden:

- a. Aansturing van de terreinmedewerker en samen ervoor zorgen dat velden bespeelbaar zijn, de accommodatie, het terrein en het clubhuis veilig zijn, voldoen aan normen en vergunningen, goed zijn onderhouden en er representatief uit zien;
- b. Zorgen dat de installaties en materieel in en rond het clubhuis en op het terrein functioneren, goed onderhouden worden, veilig zijn, voldoen aan de normen en vergunningen en bediend kunnen worden door vrijwilligers;
- c. Verantwoordelijk voor groot onderhoud, waarbij grotere werkzaamheden kunnen worden uitbesteed aan derden waarbij de aansturing en begeleiding

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



- d. Verzorgen van de inkoop van goederen, voor zover het accommodatiezaken betreft, alsmede de afhandeling met leveranciers en ontvangst van de leveringen;
- e. Zorgdragen voor de onderhouds-en leveringscontracten inzake accommodatie, i.o.m. bestuurslid Facilitair, en voor efficiënte en marktconforme aanbesteding van accommodatiegerichte werken;
- f. Faciliteren van commissies en evenementen qua accommodatie-aangelegenheden (m.u.v. horeca gerelateerde zaken);
- g. Onderhouden van contacten met gemeente, politie, brandweer en GGD wat betreft accommodatieaangelegenheden omtrent beheer en onderhoud;
- h. Adviseren op accommodatiegebied omtrent nieuwe ontwikkelingen en strategische aangelegenheden;
- i. Onderhouden van contacten met hoofdtrainers over accommodatie-gerelateerde zaken;
- j. Ondersteunen van de clubmanager (waaronder gezamenlijk beheer inbox en kalender).

Profiel:

Jij hebt/bent:

- een gevoel voor de cultuur van Hurley
- goede sociale vaardigheden
- stressbestendig; je kan in de hectiek van een drukke dag faciliterend blijven optreden
- een hands-on mentaliteit, met twee rechterhanden en genoeg technisch inzicht om de accommodatie te beheren en te helpen onderhouden
- plezier in je werk
- betrokken en verantwoordelijk en bent in staat om de normen en waarden van de club naar buiten uit te dragen in de omgang met omwonenden, gemeente en derden, maar je kan ook prima zelfstandig functioneren
- een teamspeler die ook zelfstandig proactief werkt
- in staat een groep vrijwilligers aan te sturen en te motiveren
- ervaring van een aantal jaar in het in stand houden of beheren van een accommodatie (is een pré)
- gemakkelijk in staat administratieve taken uit te voeren (kennis van MS Office)
- ervaring met een blaashal (opzetten, afbreken, dagelijkse werking) (is een pré)
- deeltijds beschikbaar (in ieder geval 24 uur per week), voornamelijk doordeweeks en af en toe in het weekend bij evenementen

Lijkt het je een leuke functie of wil je meer weten? Neem contact op met ons bestuurslid Facilitair Monique van Dijk: 06-52 898896 of hurleymovandijk@gmail.com

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**