

De coördinator wedstrijdzaken ondersteunt binnen zijn district de landelijke toernooi-commissie bij het organiseren van de NPC. Daarnaast coördineert hij de districtsactiviteiten, zoals districtscompetities, en ondersteunt bij de organisatie daarvan.

Taken **DE TAKEN VAN DE COÖRDINATOR WEDSTRIJDZAKEN ZIJN:**

- Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor de personen die binnen de vereniging verantwoordelijk zijn voor wedstrijdzaken;
- Afstemmen en goedkeuren van cat-3 toernooien met verenigingen binnen district (kalendermeeting);
- Doorgeven van goedgekeurde cat-3 toernooien voor de landelijke toernooikalender;
- Het verzamelen van rapportages m.b.t. cat-3 toernooien;
- Ondersteunen van de toernooicommissie bij de organisatie van de NPC;
- Organisatie van competities binnen het district;
- Controleren en beoordelen van accommodaties o.b.v. het accommodatieformulier;
- Regelen en toewijzen van accommodaties voor districtscompetities;
- Maken van een programma indeling voor de districtscompetities;
- Regelen van de prijzen voor districtscompetities;
- Ondersteunen bij het toekennen van scheidsrechters en wedstrijdleaders indien de vereniging zelf niet over een scheidsrechter/wedstrijdleader beschikt;
- Aanspreekpunt voor wedstrijdleaders en scheidsrechters;
- Organiseren van jaarlijkse bijeenkomst voor scheidsrechters en wedstrijdleaders.

Verantwoordelijk **DE COÖRDINATOR WEDSTRIJDZAKEN IS VERANTWOORDELIJK VOOR C.Q. BEVOEGD TOT:**

- Uitvoeren van de taken zoals beschreven in het districtsjaarplan m.b.t. wedstrijdzaken
- Het bewaken van de voortgang m.b.t. competitie-gerelateerde zaken (NPC, districtscompetities en afstemming van clubtoernooien binnen het district);
- Onderhouden van contacten met de toernooicommissie van de NJBB;
- Onderhouden van contacten met de personen die binnen de vereniging verantwoordelijk zijn voor wedstrijdzaken.
- Af en goedkeuren van aanvragen cat-3 toernooien.

Specifieke functie-eisen

Naast de algemene functie eisen voor de vrijwilligers in de districtsteams zijn er eveneens specifieke functie eisen voor iedere functie in het districtsteam opgesteld.

De coördinator wedstrijdzaken:

- heeft ervaring met het organiseren van competities en toernooien;
- beschikt over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden;
- is stressbestendig;
- is een organisator
- kan goed plannen;
- heeft kennis van MS Excel.

De functie van coördinator wedstrijdzaken is een vrijwilligersfunctie binnen de NJBB. De tijdsbesteding wordt geschat op 2 tot 4 uur per week (gemiddeld en indicatief).

Vanaf 01 januari 2017 gaan de 8 districten van start. Als u zich herkent in dit profiel en u uw steentje wil bijdragen aan de nieuwe organisatie, maak dit dan kenbaar via info@njbb.nl.

Uw motivatie wordt doorgezet naar de kwartiermaker die contact met u zal opnemen voor een oriënterend gesprek.

