



Verenigingsmanager

Organisatie: BVV Barendrecht

Locatie: Barendrecht

Rapporteert aan: het bestuur, in veel gevallen zal dat het bestuurslid facilitaire zaken zijn

Dienstverband: 24 – 32 uur per week (indicatief)

Over BVV Barendrecht en de aan te stellen verenigingsmanager

BVV Barendrecht is een grote amateurvoetbalverenigingen, met meer dan **2.100 leden**, tientallen jeugd- en seniorenteams, een actieve vrijwilligersorganisatie en een breed maatschappelijk netwerk. De BVV Barendrecht bestaat dit jaar 100 jaar. De vereniging wil zich blijven ontwikkelen als een moderne en toekomstbestendige club waar **voetbalplezier, talentontwikkeling en gemeenschapszin** centraal (blijven) staan.

De verenigingsmanager is een **spin in het web** en speelt een cruciale rol in de dagelijkse organisatie, coördinatie en uitvoering van het verenigingsbeleid. Het is voor het eerst dat de BVV Barendrecht een verenigingsmanager zal aanstellen. Om die reden zal een optimale invulling van de functie van verenigingsmanager werkendeweg en in overleg dienen te worden ontwikkeld.

Doel van de functie

De verenigingsmanager zorgt voor een **professionele en efficiënte organisatie** van BVV Barendrecht. Hij/zij is verantwoordelijk voor de coördinatie van de praktische processen binnen de vereniging, het ondersteunen van vrijwilligers en het bewaken van de kwaliteit van de faciliteiten die ten dienste staan aan de leden van de BVV Barendrecht en ouders van jeugdleden. De verenigingsmanager is meewerkend voorman. Dat wil zeggen dat hij/zij er niet voor dient terug te schrikken zelf uitvoerende taken op te pakken.

Kerntaken en verantwoordelijkheden

A. Operationeel en organisatorisch beheer

- Verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op en rond het complex.
- Coördineren van de facilitaire zaken, zoals velden, kleedkamers, materialen en horeca. Dit gebeurt in samenwerking met de vrijwilligers die deze uitvoerende taken verrichten.
- Signaleren van knelpunten en, waar nodig, voorstellen doen aan het bestuur voor het verbeteren van interne processen.

B. Ondersteunende taken

- Aansturen, motiveren en ondersteunen van vrijwilligers en stagiaires.
- Waar nodig de inzet van vrijwilligers coördineren.
- Praktische ondersteuning bieden bij het organiseren van informatieavonden, ouderavonden en andere bijeenkomsten zoals der jaarlijkse vrijwilligersavond.
- Dit alles gebeurt in nauwe samenwerking met de vrijwilligers en professionele krachten van de vereniging.

C. Communicatie en ledenbinding

- Fungeren als aanspreekpunt voor leden, ouders van jeugdleden, vrijwilligers en andere belanghebbenden over praktische zaken.
- Ondersteunen van de interne communicatie en stroomlijnen van informatiekanaalen.

- Actieve bijdrage aan PR en marketing, samen met de vrijwilligers die voor de communicatie zorgdragen.
- Onderhouden van relaties met de gemeente Barendrecht, scholen en maatschappelijke partners over praktische aangelegenheden.

D. Ontwikkeling

- Signaleren van trends, kansen en risico's voor de vereniging.
- Initiëren van vernieuwende projecten gericht op ledenbinding en maatschappelijke betrokkenheid.
- Adviseren van het bestuur over te maken bestuurlijke keuzes.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- Liefst HBO-werk- en denkniveau, bij voorkeur in **sportmanagement, bedrijfskunde of organisatiemanagement**.
- Werkervaring in een vergelijkbare rol binnen sportverenigingen, evenementenorganisatie of non-profitsector is een pré.
- Affiniteit met voetbal en vrijwilligersorganisaties.

Kennis en vaardigheden

- Sterke organisatorische en communicatieve vaardigheden.
- Ervaring met en/of kennis van het werken met vrijwilligers en het coördineren van werkzaamheden van vrijwilligers.
- Kennis van sportwet- en regelgeving is een pluspunt.
- Handig met digitale systemen zoals **Sportlink**, voetbal.nl-app en ledenadministratie.

Competenties

- **Leiderschap:** Kan mensen motiveren, inspireren en verbinden.
- **Samenwerken:** Bruggenbouwer tussen bestuur, commissies, vrijwilligers en leden.
- **Resultaatgerichtheid:** Gericht op het behalen van doelstellingen en verbeteren van processen.
- **Probleemoplossend vermogen:** Kan snel schakelen en knelpunten omzetten in oplossingen.
- **Communicatief sterk:** Weet helder en professioneel te communiceren met alle doelgroepen.
- **Flexibiliteit:** Beschikbaar tijdens piekmomenten, zoals wedstrijden, evenementen en toernooien. Inzet zal ook in de weekenden en 's avonds zijn vereist. Flexibiliteit wordt ook gevraagd met het oog op de grote verscheidenheid aan taken.

Arbeidsvoorwaarden

- **Dienstverband:** 24 – 32 uur per week.
- **Contract:** Jaarcontract met intentie tot verlenging.
- **Salaris:** Marktconform, afhankelijk van kennis en ervaring.
- **Secundaire voorwaarden:**
 - Mogelijkheid tot opleidingen en cursussen.
 - Flexibele werktijden (avonden/weekenden).
 - Lidmaatschap BVV Barendrecht inbegrepen.

Organisatiestructuur

De verenigingsmanager werkt nauw samen met:

- Het **bestuur** (rapportage en advies).
- De vrijwilligers die de kantinezaken regelen
- De **jeugdactiviteitencommissie** (jeugdbeleid en -activiteiten).
- De **ledenadministratie** (met inbegrip van de contributieheffing)
- De werkploeg
- Het communicatieteam
- De overige **vrijwilligers** van de BVV Barendrecht die (helpen) de faciliteiten te scheppen voor het voetbalplezier van onze leden
- De technische commissies (voetbaltechnische zaken) wanneer nodig

Doelstellingen voor het eerste jaar voor BVV Barendrecht

1. Zorgen voor **professionalisering** en **stroomlijning** van de interne organisatie.
2. Opzetten en uitvoeren van een **vrijwilligersbeleid**, met inbegrip van de uitvoering van de vrijwilligersbijdrage. Deze zal met ingang van het seizoen '26-'27 worden ingevoerd. Tot het vrijwilligersbeleid behoort ook de werving van vrijwilligers en de coördinatie van hun inzet.
3. Ondersteunen van de communicatie naar leden en ouders.
4. Creëren van een sterkere verbinding tussen de verschillende geledingen van de club, zoals bestuur, commissies en vrijwilligers.

Interesse

Voor meer informatie of als je geïnteresseerd bent in deze functie, kun je contact opnemen met voorzitter Frank van Beuningen (voorzitter@bvvbarendrecht.nl) of bestuurslid facilitaire zaken Jaap van den Berg (facilitairezaken@bvvbarendrecht.nl).