



Riethil 11 Breda
tel: (076) 5785373

VACATUREGEGEVENS:

datum 29 juli 2010

Email adres: info@aangepastesporten.nl

Homepage: <http://www.aangepastesporten.nl>

Taakomschrijving:

ORGANISATOR/SPORTMANAGER

Korte omschrijving:

Organiseren en opzetten van activiteiten voor sporters met een beperking

naam organisatie: Bredase Aangepaste Sporten, stg.

naam contactpersoon: de heer H.A.C. van de Avoort

adres: Riethil 11
4825 AP BREDA

telefoon: 06 51769056 / 076 5785373

email adres contactpersoon: info@aangepastesporten.nl

Achtergrondinformatie:

Werkzaamheden:

Je organiseert (nieuwe) sportieve activiteiten voor sporters met een beperking. Dit kan zijn voor sporters met een lichamelijke en/of verstandelijke beperking. Daarvoor heb je overleg met sportverenigingen, je werft en begeleidt deelnemers, je organiseert en neemt deel aan voorlichtings- en promotieactiviteiten, je verzorgt deskundigheidsbevordering en je onderhoudt contacten met je netwerk. Daarnaast geef je leiding aan de administratieve medewerkers. Je controleert de uitvoering van administratieve taken, je roostert medewerkers in en adviseert en ondersteunt hen. Je verricht ook zelf een aantal administratieve werkzaamheden.

Eisen/voorwaarden:

MBO/HBO nivo, bij voorkeur hiervoor studierend bv CIOS, Avans, NHTV.

Je toont veel eigen initiatief en werkt zelfstandig.

Je hebt een grote mate van flexibiliteit.

Je bent een doorzetter en doortastend.

Je bent sociaal vaardig.

Wat heeft de organisatie te bieden:

Je kunt bij ons werkervaring opdoen en veel leren. We hebben een leuk team en je krijgt een goede begeleiding. Je leert de veelzijdige (sport)wereld kennen van sporters met een beperking.

Wat maakt het werk de moeite waard:

Je levert een zinvolle bijdrage aan het uitbreiden van de mogelijkheden voor sporters met een beperking om hun sport uit te kunnen oefenen.

Je ontwikkelt je organisatietalent en managementvaardigheden en óók nog je sociale

vaardigheden!

Tijdsbesteding:

3 Dagen per week.

Inden noodzakelijk vinden werkzaamheden buiten kantoor tijden plaats.

Locatie:

Administratieve werkzaamheden: BSW Bedrijven, Riethil 11 te Breda

Sportactiviteiten: externe locaties.

Bijzonderheden:

Deze vacature is bijzonder geschikt als stageplaats voor een MBO/HBO opleiding.

Aannameprocedure:

Je start met de werkzaamheden en na 2 maanden wordt in onderling overleg bekeken of de samenwerking bevalt.

Aangeboden Activiteit:	Organisatie/Coördinatie	
Doelgroep:	Lichamelijk beperkt	Verstandelijk beperkt
Contract:	Ja	
Onkostenvergoeding:	Nee	
Buurt:	WISSELAAR	
Scholing:	Nee	
Verzekering:	Ja	

medewerker vrijwilligerscentrale: Anneloes van Wingerden