

Functieprofiel Coördinator Facilitaire Dienst Stichting Vakantiespel



Coördinator Facilitaire Dienst (FD)

Inhoud van de functie

De Facilitaire Dienst (FD) is verantwoordelijk voor alle facilitaire zaken van stichting Vakantiespel. Uiteraard betreft dit het VakantieSpel en de activiteiten van Sint in Alphen, maar daarbuiten wordt ook een beroep gedaan op de FD. Als coördinator stuur je de FD, die in kleine zelfstandige teams werkt, aan. Je fungeert als aanspreekpunt en bekijkt samen met vraagstellers vanuit de stichting wat er nodig en mogelijk is. Je stelt de leidraad op en zorgt ervoor dat de FD ongestoord kan werken. De coördinator maakt géén deel uit van het bestuur van de stichting, maar heeft een vast contactpersoon binnen het bestuur. Met de contactpersoon (bestuursverantwoordelijke) vindt overleg en afstemming over stichting brede zaken plaats.

Taakomschrijving

Vorbereidingsfase

In de voorbereiding regel je samen met de FD-leden de facilitaire zaken voor stichting Vakantiespel, in overleg met een bestuursverantwoordelijke. Dit houdt in dat je onder andere zorgt voor:

- Materiaal en FD-capaciteit tijdens de klusdagen
- Huren van diverse materialen in afstemming met de PR Commissie
- Stroom- en toiletvoorzieningen bij de evenementen
- Contacten met de beheerders van diverse velden/sportverenigingen omtrent gebruik van accommodaties
- Aanwezigheid bij de schouw van locaties
- Overleg en afstemming met de betrokken commissies
- Een planning/draaiboek voor de FD voor de evenementen

Het VakantieSpel

Tijdens Het VakantieSpel stuur je de overige FD-leden aan en ben je het aanspreekpunt voor de organisatie m.b.t. facilitaire zaken. Hierin werk je nauw samen met diverse coördinatoren.

Sint in Alphen

Tijdens Sint in Alphen stuur je de overige FD-leden aan en ben je het aanspreekpunt voor de organisatie m.b.t. facilitaire zaken. Hierbij ligt de nadruk op de facilitaire zaken rondom de intocht i.o.m. diverse coördinatoren. Aan het einde van de verhuurperiode regel je ondersteuning bij het opruimen van de verhuurlocatie.

Verantwoordelijkheden

Als coördinator FD ben je verantwoordelijk voor:

- Aansturing van de overige FD-leden tijdens bovengenoemde activiteiten
- Diverse opslaglocaties van stichting Vakantiespel
- Het beheer van (spel)materiaal (o.a. klussen, repareren, verhuur/uitleen en vervanging)
- Transport, op- en afbouw van diverse (spel)onderdelen tijdens het VakantieSpel en Sint in Alphen
- Veiligheid tijdens transport, op- en afbouw van diverse onderdelen
- Veilig te gebruiken (spel)materiaal, podia en andere onderdelen
- Het naleven van de vergunningseisen die betrekking hebben op facilitaire zaken
- Overige ondersteunende facilitaire zaken tijdens het VakantieSpel en Sint in Alphen

Functieprofiel Coördinator Facilitaire Dienst Stichting Vakantiespel



Competenties

- Leidinggevende ervaring is een pré
- Sterk in plannen en organiseren, kan duidelijk prioriteiten stellen
- Teamspeler en motivator
- Flexibel in tijdbesteding
- Goed in omgang met druk
- Communicatief sterk
- Zorgvuldig en accuraat
- Technisch inzicht
- Oplossingsgericht

Duur van de functie/tijdbesteding

Je hebt de intentie om de functie minimaal drie jaar in te vullen.

Gedurende het jaar overlegt de coördinator FD met een bestuursverantwoordelijke. Verder is de coördinator met name bezig met de coördinatie en uitvoering van diverse facilitaire zaken zoals hierboven omschreven. Belangrijk: je dient tijdens het VakantieSpel (de laatste week van de zomervakantie) en bij de Sinterklaasintocht aanwezig te zijn.

De tijdbesteding is, buiten de evenementen om, gemiddeld 8 uur per maand met piekmomenten in aanloop naar de evenementen.