



Vacature: Ondersteunend Medewerker Competitieleider

 Standplaats: Amstelveen (hybride mogelijk)

 Omvang: Fulltime (in overleg)

 Startdatum: In overleg

Over de KNCB

De Koninklijke Nederlandse Cricket Bond (KNCB) is de nationale sportbond voor cricket in Nederland. De bond ondersteunt circa 50 aangesloten verenigingen en ongeveer 6.000 (top)sporters. De KNCB zet zich in voor de promotie en groei van cricket in Nederland en ondersteunt verenigingen op het gebied van ledenwerving, accommodaties en de opleiding van officials en coaches.

Daarnaast is de KNCB verantwoordelijk voor de organisatie van de nationale competities voor zowel senioren als jeugd. Op topsportniveau behartigt de KNCB de belangen van het Nederlandse cricket internationaal, organiseert zij internationale wedstrijden in Nederland en neemt zij met vertegenwoordigende teams deel aan internationale competities.

Het bondsbureau bestaat uit een compact en professioneel team van circa 10–15 medewerkers, aangevuld met een grote groep betrokken vrijwilligers in commissies en werkgroepen. De organisatie wordt aangestuurd door het bestuur, met ondersteuning van de directeur (strategisch niveau) en het management (tactisch en operationeel niveau).

De functie

Als Ondersteunend Medewerker Competitieleider werk je nauw samen met de Competitieleider, die verantwoordelijk is voor de planning, organisatie en administratieve afhandeling van alle door de KNCB georganiseerde competities (senioren en jeugd).

Je speelt een belangrijke rol in het soepel laten verlopen van de competities en bent een vast aanspreekpunt voor verenigingen en interne stakeholders. De functie is uitvoerend, administratief en organisatorisch van aard, met piekmomenten tijdens het competitie seizoen.

Taken en verantwoordelijkheden

Administratie van competities, waaronder:

- Wedstrijdprogramma's en aanstellingen
- Uitslagen en scorecards
- Boetes en strafzaken
- Overschrijvingen
- Dispensatie-aanvragen

Communicatie en afstemming met:

- Verenigingen
- Reglementencommissie
- Dispensatiecommissie
- Accommodatiecommissie
- Umpire Development Officer
- KNCB Match Referee

- High Performance-afdeling

Daarnaast ondersteun je bij algemene organisatorische werkzaamheden rondom de competitie en draag je bij aan een correcte en tijdige vastlegging van gegevens in de gebruikte systemen.

Profiel

Wij zoeken een nauwkeurige en betrokken collega die overzicht houdt en graag samenwerkt.

Jij brengt mee:

- MBO werk- en denkniveau, bij voorkeur richting (sport)management
- Enkele jaren relevante werkervaring met administratieve werkzaamheden binnen een sportorganisatie of vereniging
- Kennis van administratieve en organisatorische processen
- Affiniteit met sport; kennis van cricket en de cricketcompetitie is een pré
- Goede beheersing van Nederlands en/of Engels
- Handigheid met IT-systemen en MS Office
- Geen 9-tot-5-mentaliteit (avond- en weekendwerk kan voorkomen)
- Een gestructureerde, nauwkeurige en servicegerichte werkhouding

Wat bieden wij

- Een veelzijdige functie binnen een dynamische sportorganisatie
- Samenwerking in een klein, betrokken team met korte lijnen
- Ruimte om te leren en jezelf verder te ontwikkelen binnen de sportorganisatie
- Marktconforme vergoeding passend bij ervaring en omvang van de functie

Solliciteren

Heb je interesse in deze functie? Stuur dan je CV en een korte motivatie naar cricket@kncb.nl onder vermelding van:

“Sollicitatie – Ondersteunend Medewerker Competitieleider”.

Alleen geselecteerde kandidaten worden benaderd.