

Wij zijn GMHC

## VACATURE



### **FUNCTIENAAM**

---

Zaalhuur- & zaaltraining-coördinator

### **FUNCTIEBESCHRIJVING**

---

Als lid van de zaalhockey-commissie ben je dé verbindende en coördinerende schakel tussen de sportaccommodatie, de trainers en de teams. Wat houdt dat in? Jij inventariseert bij de trainers hoe vaak ze gebruik willen maken van de zalen en je contracteert de zalen in Gouda en directe omgeving. Daarnaast stel je een trainingsschema op voor de teams en onderhoud je dit schema in LISA.

### **HOOFDTAKEN**

---

Je trekt op met je collega zaalhockey-commissie, die de competitie en het wedstrijdsecretariaat beheert. Al vlak na de start van de veldcompetitie ga je na hoeveel teams deelnemen aan de zaalcompetitie. Vanuit de penningmeester wordt budget beschikbaar gesteld (ca 25 eur per speler) om te kunnen trainen. Het aantal spelers maal budget per speler geeft het totale budget. Binnen dat budget moeten zalen worden vastgelegd en trainingsuren gelijkmatig over alle teams worden verdeeld.

Daarnaast leg je namens GMHC de zalen vast en spreek je af over start/eindtijden incl op/afbouw en het evt beheer van sleutels.

In samenspraak met de vaste trainers van GMHC wordt een trainingsschema opgesteld en dat leg je vast in LISA zodat de teams hun trainingen daar kunnen aflezen.

Gedurende het zaalseizoen (9-10 weken per jaar) ben je aanspreekpunt voor de accommodatie-verhuurders en de teams.

### **WERKZAAMHEDEN**

---

1x per jaar aan het begin van het seizoen inventariseren met collega zaalhockeycompetitie/wedstrijdsecretaris van het aantal teams dat zal deelnemen in de zaalcompetitie.

1 x per jaar (sep) vastleggen van trainingsaccommodatie voor alle teams

1x per jaar (okt) opstellen en afstemmen trainingsschema en invoeren in LISA

Gedurende zaalseizoen (9-10 weken) aanspreekpunt voor verhuurders accommodaties en teams GMHC

Interesse? Neem contact op met Nicolette Kral: [zaalhockeycommissie@gmhc.nl](mailto:zaalhockeycommissie@gmhc.nl).