



Petanque Federatie Vlaanderen vzw

PROVINCIAAL SECRETARIS

Functieprofiel: taken en functie-eisen

Als provinciaal secretaris ben je verantwoordelijk voor de algemene administratieve werking van de provincie. Je bent hierdoor een aanspreekpunt voor informatie, advies en ondersteuning voor clubs en clubbesturen.

Taken: De taken van een provinciaal secretaris zijn:

- Het opstellen en versturen van de uitnodigingen voor de diverse provinciale vergaderingen (algemene provinciale vergadering, sportleidersvergadering, provinciale raad, scheidsrechters- en comitévergaderingen);
- Het opstellen en versturen van verslagen van diverse provinciale vergaderingen (algemene provinciale vergadering, sportleidersvergadering, provinciale raad, scheidsrechters- en comitévergaderingen);
- Het openstellen, opvolgen en sluiten van de inschrijvingen voor indoor, wintercompetitie en kampioenschappen
- Het opvolgen / opstellen en publiceren van de wedstrijduitslagen (indoor, wintercompetitie en kampioenschappen); indien doorgekregen van de sportverantwoordelijke
- Het mee samenstellen van het kalenderboekje van de wintercompetitie;
- Het opstellen en samenvoegen van de mappen voor de algemene provinciale vergadering (palmares, ledenaantal, budget, jeugdkalender, dameskalender,...)
- Het onderhouden van de website (indien van toepassing);
- Het verzorgen van de algemene briefwisseling.
- Het bijwonen van een jaarlijkse vergadering met alle provinciale secretarissen

Functie-

Eisen: De provinciaal secretaris:

- Is stressbestendig
- Is een organisator
- Beschikt over sociale en communicatieve vaardigheden

Als provinciaal bestuurslid:

- Kan je een fris perspectief brengen;
- Ondersteun je de federatie en werk je constructief mee aan de uitdagingen van de toekomst;
- Kom je voorbereid naar de vergaderingen;
- Lees je de voorbereidende documenten;

- Maak je deel uit van de commissies of werkgroepen;
- Maak je deel uit van het dagelijks bestuur van de provincie.

We bieden je:

- Een boeiende opdracht op provinciaal niveau;
- Vergoeding van reëel gemaakte onkosten (kopies, papier, postzegels, enveloppen,...) ;
- Kilometervergoeding a rato van €0,30 per kilometer.