



gevraagd per direct

**(School)sportcoördinator/bestuurlijke verenigingsondersteuning  
0,5 fte**

De welzijns- en cultuurorganisatie Welcom verleent diensten, biedt hulp en ondersteuning en organiseert activiteiten dicht bij mensen, ter bevordering van de sociale samenhang, de zelfredzaamheid, de deelname aan het maatschappelijk verkeer en de maatschappelijke inzet. Wij richten ons daarbij op alle leeftijds- en doelgroepen. Speciale aandacht gaat uit naar kwetsbare groepen en voorkoming van sociaal isolement en maatschappelijke uitval. De organisatie is gevestigd in de gemeente Montferland en er werken 55 mensen en vele vrijwilligers.

In 2011 heeft in de gemeente Montferland een uitgebreid onderzoek plaatsgevonden naar de behoefte en het draagvlak bij de scholen, instellingen en verenigingen voor de inzet van de combinatiefunctionarissen in het kader van de landelijke *Impuls brede scholen, sport en cultuur*. Een combinatiefunctie is een functie waarbij een werknemer in dienst is bij één werkgever, maar gelijkmatig – of in ieder geval voor een substantieel deel - te werk gesteld wordt in of ten behoeve van twee werkvelden/sectoren.

De resultaten van het onderzoek waren zeer positief.

Aansluitend hierop heeft de gemeente in totaal 5,1 fte beschikbaar gesteld voor deze functies en gestart wordt in 2012 met de invulling van de functies van de coördinatoren sport en cultuur. In de loop van 2012 worden de overige functies verder ingevuld.

Per 1 februari 2012 is een vacature beschikbaar voor de coördinator sport en roepen we kandidaten op om te solliciteren.

**Taken en verantwoordelijkheden**

**Onderwijs:**

Het vertalen van de vraag van de scholen in uitvoerbare schoolsport programma's en activiteiten:

- opstellen van een jaarprogramma/kalender van sportactiviteiten voor zowel de basisscholen als het Voortgezet Onderwijs;
- afstemmen van programma's met partners (inclusief afstemming met Combinatie functionaris Cultuur);
- structureel overleg met partners zoals scholen, sportverenigingen en sportbonden;
- het coördineren van de uitvoering van de verschillende programma's en activiteiten
- het ontwikkelen, plannen en uitbreiden van het naschoolse sportaanbod in de gemeente
- in de opstartfase ook het uitvoeren van clinics

**Sport:**

Het ondersteunen van de sportverenigingen in de gemeente Montferland op bestuurlijk gebied:

- informeren, adviseren, begeleiden en ondersteunen van bestuurders en vrijwilligers van sportverenigingen;
- het uitvoeren van verenigingsadviestrajecten waarbij onder andere thema's als sponsoring, financiën, samenwerking (tussen sportverenigingen andere organisaties) centraal staan;
- coördinatie van de uitvoering van de verenigingsadviestrajecten;
- opbouwen en onderhouden van een netwerk van onder andere sportverenigingen, sportbonden en gemeenten.

Deze werkzaamheden kunnen opgepakt worden in samenwerking met het Steunpunt Vrijwilligerswerk van Welcom.

### **Algemeen**

- deelnemen aan intern overleg
- het verzorgen van de financiële administratie van de activiteiten en de inhoudelijke kwartaalrapportage

### **Wij vragen**

- opleiding op HBO-niveau op het gebied van sport, bewegingsonderwijs
- competenties:
  - communicatieve en sociale vaardigheden
  - plannen en organiseren
  - in staat zijn verbindingen te leggen

De kandidaat moet woonachtig zijn in of in de nabije omgeving van de gemeente Montferland.

### **Werktijden**

Deze worden in overleg vastgesteld. De medewerker zal werken met flexibele werktijden en ook eventueel 's avonds beschikbaar moeten zijn.

### **Salaris en aanstelling**

Op de functie is de CAO Welzijn van toepassing met inschaling salarisschaal 8. Het betreft een tijdelijk aanstelling van 18 uur per week voor de duur van een jaar met een mogelijkheid tot verlenging voor nog een jaar. Salaris en aanstelling zijn afhankelijk van opleiding en ervaring. Salarisindicatie: vanaf € 2.347,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband.

### **Informatie en sollicitatie**

Sollicitaties met motivatie en cv kunnen tot 13 februari via de mail worden gestuurd naar Sandra de Vlaming, e-mail: [s.devlaming@welcommail.nl](mailto:s.devlaming@welcommail.nl).

Informatie over de functie bij Anne-Corine Schaaps of Sandra de Vlaming. Tel. 0316-223520.

De sollicitatiegesprekken zijn gepland op dinsdag 21 februari in de ochtend.