



MHC Fletiomare zoekt per direct een enthousiaste
Medewerker Hockeykantoor
(m/v, arbeidscontract voor 10 uur per week, variabele werktijden)

MHC Fletiomare

MHC Fletiomare is het kloppend hockeyhart van Utrecht West, waar de kernwaarden plezier, respect, ambitie en betrokkenheid centraal staan. We zijn een ambitieuze hockeyclub met ruim 2000 leden op een prachtige accommodatie middenin Utrecht / Leidsche Rijn. De club biedt hockey voor iedereen: veteranen, trimhockey, topsport en breedtesport voor alle leeftijden en hockey voor mensen met met verstandelijke beperking (G-Hockey). Fletiomare heeft van oudsher een grote maatschappelijk binding met de wijk Leidsche Rijn en is trots op de honderden vrijwilligers en tientallen hockey professionals die dit sportplezier mogelijk maken.

Om de organisatie verder te versterken en een volgende professionaliseringslag te maken is de club nu op zoek naar kandidaten voor de functie van **medewerker hockeykantoor**.

De functie

Het hockeykantoor van Fletiomare vormt een spilfunctie in de vereniging en houdt zich bezig met allerlei verenigings- en accommodatie zaken. Samen met de verenigingsmanager beman je het hockeykantoor. Je werkt daarnaast nauw samen met diverse commissies en het bestuur van de vereniging (en in het bijzonder met de penningmeester en secretaris). In deze leuke nieuwe functie ga je je bezig houden met diverse administratieve, organisatorische en financiële werkzaamheden voor MHC Fletiomare.

Belangrijkste taken:

- Contractbeheer, post verwerking en archiefbeheer;
- Voeren van de ledenadministratie;
- Assisteren van de secretaris met diverse activiteiten en administratieve werkzaamheden;
- Assisteren van de penningmeester met diverse financieel administratieve werkzaamheden waaronder :
 - Gereedmaken verloning horeca personeel;
 - Bank betalingen voorbereiden en klaarzetten;
 - Assisteren met de jaarlijkse contributie runs;
 - Terugkoppelen van ontvangen betalingen voor diverse overige activiteiten.

Je werkweek bedraagt 10 uur per week. Deze uren deel je in overleg met de verenigingsmanager in. Werktijden zijn overdag, maar kunnen ook af en toe in de avond zijn. De geschikte kandidaat zal een jaarcontract en een marktconforme beloning aangeboden krijgen.

Profiel voor succesvolle kandidaat

De geschikte kandidaat is een flexibele professional met ervaring in het uitvoeren van financiële en administratieve werkzaamheden. Hij/zij heeft zich bewezen als goede communicator die in staat is de verschillende aspecten van een hockeyclub met elkaar te verbinden. Hij/zij werkt zelfstandig, is een zelfstarter en in staat verschillende processen en software snel eigen te maken. Hij/zij is bereid buiten de geijkte kantoortijden te werken en heeft een flexibele en proactieve instelling.

Geïnteresseerd?

Geïnteresseerde kandidaten mogen een sollicitatie (motivatie brief & CV) sturen naar Léonie Timmer, secretaris via: secretaris@fletiomare.nl. Wil je eerst meer informatie over de functie, neem dan contact op met Eline Jongerius, verenigingsmanager MHC Fletiomare via: verenigingsmanager@fletiomare.nl