

Functietitel	Sportfunctionaris - sportpromotor
Afdeling	Vrije Tijd
Dienst	Sport
Niveau	B1 – B3
Eerste evaluator	Diensthooft sport
Tweede evaluator	Afdelingshooft vrije tijd

HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE :

De sportpromotor werkt samen met de sportfunctionaris en zijn collega's sportpromotoren in team . Zij/hij is verantwoordelijk om sportmogelijkheden te creëren voor de stad Bilzen, zowel naar individuele sporters als naar het verenigingsleven en de scholen. Zij/hij bouwt mee aan de toekomstvisie op sport en doet concrete voorstellen.

Functie-inhoud

De nieuwe sportpromotor is onder andere gefocust op verenigingen, clubs en partners. Zij/hij staat onder andere in voor;

- De organisatie van de Bilzerse zaalvoetballiga
- De communicatie met verenigingen, clubs, scholen en partners
- Het organiseren van activiteiten samen met die clubs, verenigingen, scholen en partners
- Het ondersteunen van die doelgroepen
- Opvolgen van regelgeving die relevant is voor clubs en sporters
- Het stimuleren van de werking van vrijwilligers in de sport
- Administratieve opvolging van vrijwilligers voor de eigen activiteiten
- Het zoeken en retentie van lesgevers en monitoren
- De externe communicatie van sport, het sportbeleid en de activiteiten van sport in het algemeen
- Het mee organiseren van sportkampen en sportreeksen voor specifieke doelgroepen
- De werking en organisatie van het Adviesteam Sport Bilzen
- Het behandelen van erkenningsdossiers van verenigingen en subsidiedossiers van sportclubs
- Het zelfstandig opzetten van activiteiten en evenementen
- Behandelt zelfstandig administratieve taken die eigen zijn aan de dagdagelijkse werking van de sportdienst en werkt mee aan een efficiënte dienstverlening;
- Behandelt zelfstandig inhoudelijke en administratieve taken in functie van projecten en activiteiten die georganiseerd of ondersteund worden door de sportdienst;
- Ondersteunt de werking van het adviesteam sport en neemt de hieraan gekoppelde administratieve en inhoudelijke taken zelfstandig op;
- Behandelt zelfstandig alle dossiers ter ondersteuning van sportverenigingen en sportinitiatieven;

- Werkt mee aan de inhoudelijke visiebepaling van de sportdienst en de praktische uitvoering ervan;
- Werkt mee aan de optimalisering van alle aspecten (algemene werking, dienstverlening, administratie, activiteiten, projecten...) van de sportdienst;
- Organiseert sportpromotionele activiteiten (voorbereiden, coördineren en evalueren);
- Zoekt naar externe lesgevers in functie van het sportaanbod en zorgt voor een duidelijke taakverdeling;
- Biedt ondersteuning bij projecten en evenementen van clubs en derden;
- Volgt sportgerelateerde wetgeving en de wijzigingen binnen het decreet lokaal sportbeleid op;
- Voorbereiden, opvolgen en evalueren budget sportpromotie
- Werkt nauw samen met externe partners (ISB, SVS, BLOSO, clubs, scholen, pers, ...);
- Werkt mee aan het communicatiebeleid over projecten en activiteiten die georganiseerd of ondersteund worden door de sportdienst;

KERNCOMPETENTIES:

Competentie:	Klantgerichtheid	Niveau:	3
- Gaat kritisch na wat aan de dienstverlening kan verbeterd worden; - Formuleert concrete voorstellen m.b.t. het verbeteren van de dienstverlening; - Neemt concrete acties naar aanleiding van feedback van collega's en klanten; - Zet voorstellen naar verbetering van klantgerichtheid om in concrete acties; - Onderneemt structurele acties om de dienstverlening van de organisatie te optimaliseren; - Onderzoekt gericht de wensen, behoeften en verwachtingen van collega's en klanten;			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			
- Reageert in alle situaties vriendelijk, beleefd en correct op vragen van collega's of burgers/klanten en stelt zich hulpvaardig op; - Benadert burgers/klanten als een volwaardige partner en staat open voor hun feedback; - Waakt mee over de kwaliteit van de klantgerichtheid van de dienst; - Luistert naar en evalueert voorstellen van 'klanten' en/of medewerkers;			

Competentie:	Samenwerken	Niveau:	3
- Stimuleert de samenwerking en de teamgeest binnen de eigen dienst of het eigen team - Komt met ideeën om het gezamenlijk resultaat te verbeteren; - Moedigt anderen aan om samen te werken, ideeën te wisselen en samen oplossingen te vinden; - Neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen andere diensten te verstevigen; - Geeft opbouwende kritiek en feedback; - Draagt samenwerking uit als een belangrijke waarde en spreekt anderen daarop aan;			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			
- Neemt deel aan het dienstoverleg; - Behandelt anderen met respect, ongeacht hun positie, achtergrond of opvattingen; - Geeft informatie en kennis door die voor anderen nuttig of belangrijk kan zijn; - Aanvaardt groepsbeslissingen; - Werkt nauw samen met de collega's zowel binnen de eigen dienst als met andere diensten, zowel intern als extern; - Werkt goed samen met externe partners;			

Competentie:	Vernieuwingsgericht werken	Niveau:	3
- Denkt buiten de vaste kaders en reikt alternatieven aan - Neemt berekende risico's om tot een bepaald resultaat te komen			

Deze functiebeschrijving (profiel) is niet beperkend en kan steeds aangepast worden aan nieuwe of organisatorische accenten binnen Stad/OCMW Bilzen.

- Benut kansen en mogelijkheden zowel op korte als op lange termijn - Bedenkt oplossingen voor dingen die mis of niet goed lopen op de dienst/afdeling/organisatie en legt die voor aan de juiste mensen - Houdt steeds rekening met politieke, maatschappelijke en andere externe variabelen en integreert ze in het algemene beleid op middellange – of lange termijn
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:
- Volgt nieuwe tendensen op binnen het lokale sportbeleid; - Volgt nieuwe tendensen op binnen de sportsector; - Je legt je oren te luisteren bij de bezoekers en rapporteert de 'trend' van dat moment; - Je bespreekt eventuele klachten en brengt voorstellen tot verbeteringen/andere aanpak; - Denkt in oplossingen en niet in problemen;

SPECIFIEKE COMPETENTIES:

Competentie:	Initiatief nemen	Niveau:	2
- Werkt proactief - Bedenkt ideeën voor nieuwe, niet alledaagse problemen; - Komt met voorstellen voor problemen die invloed hebben op de omgeving; - Signaleert toekomstige kansen; - Neemt uit eigen beweging gerichte acties om het concrete probleem op te lossen;			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			
- Neemt een actieve rol op in het team; - Komt ongevraagd met voorstellen en ideeën die bijdragen aan de profilering van de sportdienst; - Zoekt actief naar kansen en mogelijkheden die de dienstverlening kunnen verbeteren; - Komt actief met plannen en voorstellen op vlak van projecten en activiteiten; - Wacht niet af, maar handelt uit zichzelf; - Trekt activiteiten en verantwoordelijkheden naar zich toe; - Herkent kansen en openingen in samenwerkingsrelaties om het eigen aanbod te verbeteren en te profileren;			

Competentie:	Resultaatsgerichtheid	Niveau:	2
- Formuleert uitdagende maar haalbare doelen; - Gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om het doel te bereiken, weegt verschillende opties tegenover elkaar af; - Mobiliseert mensen en middelen, ook wanneer hiervoor anderen overtuigd moeten worden; - Stuurt op regelmatige basis het proces bij, in functie van doelstellingen;			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			
- Stelt een SMART-geformuleerd stappenplan op bij nieuwe projecten of doelen; - Evalueert op regelmatige momenten de stand van zaken ten opzichte van de beoogde doelstelling; - Bakent eigen verantwoordelijkheden en die van anderen af; - Staat in voor de efficiënte en vlotte interne informatie- en communicatiedoorstroming; - Werkt zorgvuldig; - Kan hoofd- en bijzaken van mekaar scheiden;			

Competentie:	Zelfstandigheid	Niveau:	2
---------------------	------------------------	----------------	----------

Deze functiebeschrijving (profiel) is niet beperkend en kan steeds aangepast worden aan nieuwe of organisatorische accenten binnen Stad/OCMW Bilzen.

- Voert dagdagelijkse en niet alledaagse taken uit zonder constante begeleiding van de leidinggevende; - Lost dagdagelijkse problemen op zonder de leidinggevende erbij te betrekken; - Bespreekt mogelijke alternatieven voor niet alledaagse problemen met de leidinggevende en geeft duidelijk weer welk alternatief de voorkeur draagt;

Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:

- Toont verantwoordelijkheidszin; - Werkt projecten zelfstandig van A tot Z uit;

Competentie:	Organiseren	Niveau:	2
- Splitst een opdracht op in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en doordacht te werk; - Bewaart steeds het overzicht; - Houdt bij het opmaken van de planning rekening met de beschikbare middelen; - Benut beschikbare middelen (mensen, instrumenten, budget...) steeds optimaal; - Werkt resultaatgericht en verliest nooit het doel uit het oog;			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			
- Zorgt voor een eigen planning, stelt zelf deadlines voorop en stuurt tijdig bij; - Communiqueert duidelijk met collega's over de werkwijze en voortgang van projecten;			

Bijkomende competentie: communicatie

- Hands-on met sociale media en hedendaagse communicatie
- Taalvaardig