

Dossier Functiebeschrijving :

DATUM :

BENAMING VAN DE FUNCTIE:	<i>Sportmonitor</i>
GRAAD:	<i>deskundige</i>
FUNCTIONEEL LOOPBAAN:	<i>B1-B3</i>
NAAM FUNCTIONARIS:	

AFDELING :	<i>Sport</i>
NAAM HIËRARCHISCH VERANTWOORDELIJKE :	

Voor kennisname :

Functionaris :

Verantwoordelijke :

Algemeen directeur :

FUNCTIE : Sportmonitor

SLEUTELTAKEN :	ACTIVITEITEN :
1. Lesgeven aan verschillende doelgroepen	<ul style="list-style-type: none"> - begeleiden of lesgeven bij al dan niet regelmatig terugkerende sportinstuiven/ sportdagen - introduceren en begeleiden van nieuwe sporttakken - sportinitiatie geven - begeleiden van sportlessen, sportinitiaties tijdens het ganse jaar en sportkampen in de verlofperiodes - vanuit het werkveld coördineren van de sportkampen en aansturen van de monitoren - ...
2. implementeren van het gemeentelijk sportbeleid	<ul style="list-style-type: none"> - het verstrekken van informatie betreffende sportbeoefening - coördineren, behandelen en opvolgen klachten publiek - inspelen op initiatieven van Sport Vlaanderen - voorstellen doen met betrekking tot promotionele initiatieven -
3. uitvoeren van administratieve taken m.b.t. de organisatie van de sportlessen	<ul style="list-style-type: none"> - planning opmaken van de verschillende lessenreeksen - systematisch bijhouden van lijsten en gegevens van de deelnemers aan de verschillende lessenreeksen - aanvragen van materiaal bij verschillende instanties (gemeente, Sport Vlaanderen, provincie,...) -
4. rapporteren, overleggen, informeren	<ul style="list-style-type: none"> - rapporteren aan het diensthoofd, de algemeen directeur, het College van Burgemeester en Schepenen, en andere diensten, ... - signaleren van vastgestelde noden en behoeften van klanten en personeel d.m.v. regelmatige contacten en rapportering - contacten verzorgen met externe instanties rond materies die de dienst aanbelangen - organiseren of deelnemen aan nodige overleg - verstrekken van adviezen - communicatiedienst voorzien van nodige informatie -

BIJKOMENDE ACTIVITEITEN :	
<p>1. Vervangen en bijstaan van collega's</p> <p>2. volgen van de nodige vorming, bijscholing, studiedagen, beurzen...; opvolgen van de actualiteit (o.a. via tijdschriften, brochures, boeken en nota's van andere sportdiensten) en maatschappelijke ontwikkelingen m.b.t. de functie en de opdrachten van het stadsbestuur, onderzoek en studie in eigen gemeente met betrekking tot sport</p>	

PROFIEL VAN DE FUNCTIE : Sportmonitor

ERVARING :

volgende ervaring is een pluspunt maar niet onontbeerlijk:

- ervaring met lesgevende opdrachten zowel in het onderwijs, de privé- als de openbare sector

KENNIS :

volgende kennis is onontbeerlijk:

- een uitgebreide sportkennis: fysisch, fysiologisch, didactisch en technisch
- kennis hebben over de nieuwste didactische technieken

volgende kennis moet verworven worden tijdens de uitoefening van de functie:

- kennis van de informatiesystemen die voor de dienst voorhanden zijn
- kennis van organisatieprincipes

VAARDIGHEDEN :

- kunnen lesgeven
- over creatieve vaardigheden beschikken
- over administratieve en rekenkundige vaardigheden beschikken
- vlot met informaticamiddelen kunnen omgaan
- taalvaardigheid zowel verbaal als schriftelijk, kunnen rapporteren
- contactvaardigheid, kunnen omgaan met mensen
- kunnen plannen
- kunnen beslissen (ook in conflictsituaties)
- kunnen overleggen en samenwerken in teamverband en met het diensthoofd en de hiërarchische lijn respecteren
- prioriteiten kunnen leggen
- kunnen analyseren en synthetiseren
- onderhandelingsvaardigheden, kunnen overleggen en samenwerken
- een projectmatige aanpak kunnen opzetten en begeleiden
- op lange termijn kunnen denken, een visie kunnen ontwikkelen
- snel de nodige kennis kunnen verwerven

ATTITUDES/ EIGENSCHAPPEN :

- belangstelling hebben voor de ruimere organisatie
- autoriteit uitstralen, voldoende assertief zijn
- diplomatisch en tactvol zijn
- verantwoordelijkheidszin hebben, respect voor timing en afspraken
- inlevingsvermogen, luisterbereidheid
- flexibiliteit : zich kunnen aanpassen aan wijzigingen in de structuren, de organisatie, de opdrachten en het uurrooster
- stressbestendigheid
- kunnen omgaan met de spanning tussen de noodzaak van openbaarheid enerzijds en de noodzaak aan discretie anderzijds
- veiligheidsbesef
- vriendelijk, beleefd en klantgericht zijn

ANDERE :

- verzorgd voorkomen
- in het bezit van rijbewijs B is een pluspunt