

# Functieomschrijving Hoofd Commerciële zaken FC VVC

## Plaats in de vereniging.

Bestuurslid en aanspreekpunt commerciële zaken (lid Hoofdbestuur)

Afdelingen onder Commerciële zaken : Sponsorcommissie, Business Club, Kantine en Evenementencommissie.

Tijd 2-3 uur per week.

## Taken

- Bijwonen bestuursvergadering (1 x per maand)
- Samen met overige bestuursleden opstellen en uitvoeren van beleid.
- Zorgdragen voor het jaarlijks indienen van het commerciële 3 jarenplan (beleid en financieel) en de realisatie daarvan.
- Zorgdragen dat de commerciële afdelingen onderling samenwerken en gezamenlijke doelstelling uitdragen en uitvoeren.
- Zorgdragen voor vastlegging en opvolging van afspraken vergaderingen commerciële zaken en alle commerciële afdelingen binnen de club. (Sponsorcommissie, Business Club, Kantine en Evenementencommissie)

## Bevoegdheden

- Het aanspreken van de commerciële afdelingen binnen de vereniging.
- Het afsluiten van commerciële contracten.
- Bevoegd tot de uitgave van financiële middelen zoals goedgekeurd binnen de ingediende begroting.

## Verantwoordelijkheden.

- Verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken
- Verantwoordelijk voor het jaarlijks indienen van de commerciële afdelingen 3 jarenplan (beleid en financieel) en de realisatie daarvan.
- Verantwoordelijk voor alle commerciële activiteiten binnen de club.
- Verantwoordelijk voor de aansturing en begeleiding van alle commerciële afdelingen binnen de club. (Sponsorcommissie, Business Club, Kantine en Evenementencommissie)
- Verantwoordelijk voor de Clubkleding verkoop, al dan niet via de web shop.

## Competenties

Vaardigheden, kennis en gedragselementen die een medewerk(st)er in deze functie effectief doen functioneren.

### Besluitvaardigheid

Zich eenduidig uitspreken over een bepaald standpunt of over een bepaalde actie en het verzamelen van voldoende informatie om tot een besluit te komen.

### Betrokkenheid

Zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep; de belangen ervan verdedigen bij anderen.

### Verantwoordelijkheid

Afspraken nakomen en verantwoordelijkheid op zich nemen. Handelen vanuit normen en waarden besef inzake integriteit, zorgvuldigheid, correctheid en transparantie.

### Coachen

Faciliteren en voorwaarden scheppen voor medewerkers ten einde een omgeving te creëren waarin zij hun vermogen ontwikkelen om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het behalen van resultaat. In dat kader helpen ontwikkelingsmogelijkheden te benoemen en ruimte bieden om competenties toe te passen en te versterken.

### Managen van anderen

Richting geven, aansturen, ontwikkelen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de afdeling op de afgesproken wijze kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband.

### Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid

Spreeken in een zodanige taal dat het publiek tot wie ze gericht is ze begrijpt. Ideeën en meningen in begrijpelijke gesproken taal aan anderen overbrengen.

### Overtuigingskracht

Instemming krijgen van de ander door effectief gebruik van argumenten, dialoog en overleg, alsmede door het gepast aanwenden van bevoegdheid en deskundigheid.

### Resultaatgerichtheid

Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen en/of overstijgen van doelstellingen.