

Functieprofiel wedstrijdsecretaris Jeugd (O13 t/m O23), G-voetbal, wandervoetbal en veteranen

Gemiddelde tijdsbesteding: circa 1 – 2 uur per week (al naar gelang wat er voorvalt)

Datum: 27 juli 2026

De wedstrijdsecretaris jeugd voor de midden- bovenbouw is de centrale spil in het proces rondom de planning en organisatie van alle jeugdwedstrijden. Het grootste deel van de werkzaamheden bestaat uit het afstemmen van wedstrijdwijzigingen, het verwerken van afgelastingen en het onderhouden van contact met andere verenigingen en interne teams. Dit alles doe je niet alleen maar samen met de wedstrijdsecretaris onderbouw (O7 t/m O12) en de assistent wedstrijdsecretaris (indeling/planning velden en kleedlokalen).

Kerntaken

- **Aanspreekpunt voor verenigingen en jeugdteams**
 - Eerste aanspreekpunt voor wedstrijdsecretarissen van andere verenigingen.
 - Verwerken van afgelastingen in de Wedstrijdzaken-app zodra de consul dit meldt.
 - In overleg met coördinatoren organiseren oefenwedstrijden.
- **Contactpersoon richting de KNVB**
 - Afhandelen van zaken die niet via Sportlink kunnen worden geregeld (komt beperkt voor omdat de meeste zaken via Sportlink verlopen).
 - Afhandeling en contactpersoon voor (bijzondere) tuchtzaken.
- **Gebruik van Sportlink en Forwart**
 - Sportlink: raadplegen contactpersonen intern en externe verenigingen, inzien tuchtzaken.
 - Voetbal.nl: controleren of er teams kampioen kunnen worden en dit tijdig doorgeven aan desbetreffende coördinator.
 - Forwart: invoeren van oefenwedstrijden die zichtbaar moeten zijn op de website van Wittenhorst.
- **Teaminschrijvingen nieuw seizoen**
 - In juni teams inschrijven bij de KNVB via Sportlink.



- Per fase in overleg met coördinatoren beoordelen of er wijzigingen nodig zijn.
- Aantal teams, aanvangstijden thuiswedstrijddagen doorgeven.

- **Afstemming met coördinatoren**
 - Oefenwedstrijden worden in overleg met coördinatoren aangevraagd en ingepland.
 - Afstemming met de wedstrijdsecretaris senioren om het totaaloverzicht compleet te houden.

- **Deelname aan OZ-overleggen**
 - Drie tot vier keer per seizoen aanwezig bij het overleg Operationele Zaken.
 - Overleggen vinden plaats van 20.00 tot 22.00uur.
 - Bespreken van alle relevante onderwerpen binnen wedstrijd zaken.

- **Terugkoppeling aan Hoofd Operationele Zaken.**
 - Regelmatig informeren over lopende zaken en bijzonderheden.

Vaardigheden

- Nauwkeurig en gestructureerd kunnen werken.
- Goede communicatievaardigheden.
- Affiniteit met wedstrijdorganisatie en verenigingsprocessen.

Algemeen

De functie vraagt om flexibiliteit, vooral bij onverwachte wijzigingen of afgelastingen. De wedstrijdsecretaris werkt nauw samen met coördinatoren, trainers, consul, andere verenigingen en het Hoofd Operationele Zaken.

Heb jij oog voor organisatie, houd je van duidelijkheid in de planning en vind je het leuk om een centrale rol te spelen binnen onze vereniging? Dan is de functie van wedstrijdsecretaris jeugd iets voor jou. Je draagt direct bij aan een soepel verloop van onze wedstrijden en ondersteunt daarmee spelers, trainers en vrijwilligers.

Wil je meer weten of vrijblijvend kennismaken? Neem dan contact op met William Lensen bestuurslid Operationele Zaken, via williamlensen@rksv-wittenhorst.nl of 06-29768771. We vertellen je graag meer over de rol en kijken samen of het bij je past.

We hopen je snel te mogen verwelkomen binnen onze club.